

**КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРУДУ,
СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДОВОЙ МИГРАЦИИ**

ПРИКАЗ
от 28 декабря 2011 г. N 107

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА КОМИТЕТА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРУДУ, СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
И ТРУДОВОЙ МИГРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"СОДЕЙСТВИЕ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 30.03.2012 N 23, от 08.08.2012 N 92, от 25.02.2013 N 4, от 03.06.2013 N 9, от 13.11.2015 N 55, от 31.03.2016 N 18, от 08.06.2016 N 23, от 07.05.2018 N 11, от 29.05.2018 N 14, от 06.11.2018 N 21, от 15.07.2024 N 19, от 20.08.2024 N 21)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 07.03.2023 N 95-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. Приказов комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 06.11.2018 N 21, от 15.07.2024 N 19, от 20.08.2024 N 21)

1. Утвердить административный [регламент](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции по предоставлению государственной услуги "Содействие урегулированию коллективных трудовых споров" (прилагается).

(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 30.03.2012 N 23)

2. Признать утратившим силу приказ комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции "Об утверждении административного регламента комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции предоставления государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на областном и муниципальном уровнях социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, кроме финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка может быть проведена".

Председатель комитета
Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции
Т.Б.СЕРГЕЕВА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРУДУ, СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДОВОЙ МИГРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "СОДЕЙСТВИЕ УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов комитета Ивановской области по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции от 30.03.2012 N 23, от 08.08.2012 N 92,
от 25.02.2013 N 4, от 03.06.2013 N 9, от 13.11.2015 N 55,
от 31.03.2016 N 18, от 08.06.2016 N 23, от 07.05.2018 N 11,
от 29.05.2018 N 14, от 06.11.2018 N 21, от 20.08.2024 N 21)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент по предоставлению комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции государственной услуги по содействию урегулированию коллективных трудовых споров (далее - административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее - Комитет) по оказанию государственной услуги "Содействие урегулированию коллективных трудовых споров" (далее - государственная услуга).

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 30.03.2012 N 23)

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявитель) являются:

а) на локальном уровне социального партнерства - первичные профсоюзные организации или иные избранные работниками представители, работодатели;

б) на территориальном, отраслевом, региональном уровнях социального партнерства - соответствующие профессиональные союзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов, объединения работодателей.

Государственная услуга предоставляется также через представителей заявителей.

(п. 1.2 в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется Комитетом:

а) путем размещения:

на информационных стендах в Комитете;

на официальном сайте Комитета (www.zan.ivanovoobl.ru) в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет (далее - официальный сайт Комитета);

абзац утратил силу. - [Приказ](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 20.08.2024 N 21;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал);

в средствах массовой информации;

б) путем разработки, издания и распространения печатной продукции (брошюр, буклетов и т.п.);

в) в устной форме, в том числе по телефону;

г) при письменном обращении заявителя в Комитет, включая обращение по электронной почте.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются Комитетом:

а) в устной форме, в том числе по телефону;

б) при письменном обращении заявителя в Комитет, включая обращение по электронной почте.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки или устные обращения государственные гражданские служащие Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Комитета, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный вызов. (в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 20.08.2024 N 21)

1.3.4. При предоставлении информации заявителям по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги:

по телефону - время разговора не должно превышать 10 минут;

по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте, ответ должен быть направлен в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.5. Справочная информация подлежит обязательному размещению на информационных стендах в Комитете, официальном сайте Комитета, в региональной государственной информационной системе "Региональный реестр государственных услуг (функций) Ивановской области" (далее - региональный реестр), на едином портале.

(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 20.08.2024 N 21)

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы Комитета;

справочные телефоны структурных подразделений Комитета;

адреса официального сайта Комитета, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 1.3 в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 06.11.2018 N 21)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Содействие урегулированию коллективных трудовых споров.

(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 30.03.2012 N 23)

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ивановской области, предоставляющего государственную услугу.

Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) направление заявителю разъяснений по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) рекомендаций по кандидатуре посредника и (или) по принятию решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях, оформленных в письменной форме на бумажном носителе;

б) направление заявителю уведомления об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора.

(п. 2.3 в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при личном (очном) и письменном заявлении не должны превышать 20 рабочих дней.

Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги могут быть продлены на основании решения сторон коллективного трудового спора, принятого ими в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Комитета, в региональном реестре и на едином портале.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

(п. 2.5 в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 06.11.2018 N 21)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Комитет:

[заявление](#), оформленное в соответствии с требованиями Административного регламента (приложение N 1 к Административному регламенту);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

удостоверенную заявителем копию требований, направленных работодателю (представителю работодателей) или полученных работодателем (представителем работодателей).

К заявлению могут прилагаться:

удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников);

предложения сторон коллективного трудового спора по кандидатурам посредников или трудовых арбитров;

другие документы, содержащие дополнительную информацию, характеризующую коллективный трудовой спор.

Заявление представляется в Комитет заявителем или представителем заявителя.

Ответственность за достоверность представленных сведений возлагается на заявителя.

Заявление может поступить в Комитет одним из следующих способов:

- на бумажном носителе;

- в электронной форме.

(п. 2.6 в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. От заявителя не требуется предоставления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных

заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 2.7 в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 06.11.2018 N 21)

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

(п. 2.8 в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Отказ в содействии в урегулировании коллективного трудового спора осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

- заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные [пунктом 2.6](#) Административного регламента;

- текст представленных документов не поддается прочтению;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, а также членов их семей;

- запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

- правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и [пунктом 1.2](#) Административного регламента;

- предмет разногласий сторон коллективного трудового спора не относится к вопросам установления и изменения условий труда (включая заработную плату); заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на территориальном, отраслевом, региональном уровнях социального партнерства, и коллективных договоров и не связан с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

- организация, в которой возник коллективный трудовой спор, относится к организациям, финансируемым из федерального бюджета;

- коллективный трудовой спор в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть разрешен путем проведения забастовки.

(п. 2.9 в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления необходимых и обязательных услуг и документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и предоставлении результата получения услуги.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

Максимальный срок ожидания в очереди получателем государственной услуги (его законным представителем) при подаче заявления в Комитет о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не может превышать 15 минут.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 03.06.2013 N 9)

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Поступившие заявления регистрируются в течение рабочего дня с момента поступления в отделе трудовой миграции, оплаты труда и социального партнерства в журнале учета заявлений.

В журнале учета заявлений фиксируется следующая информация:

порядковый номер записи;

дата поступления заявления;

наименование организации, в которой возник коллективный трудовой спор;

сведения о сторонах коллективного трудового спора;

отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным Административным регламентом, замечания (при наличии);

этап рассмотрения коллективного трудового спора;

информация о ходе рассмотрения коллективного трудового спора на этапах рассмотрения примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже;

дата и исходящий номер направленных заявителю разъяснений по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) рекомендаций по кандидатуре посредника и (или) по принятию решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях, оформленных в письменной форме на бумажном носителе.

(п. 2.13 в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, месту ожидания и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 06.11.2018 N 21)

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах. Вход в кабинет для приема заявителей оснащается информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Помещения для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Комитета.

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, образец заполнения запроса на предоставление государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан, на официальном интернет-сайте Комитета.

Помещения по возможности размещаются на первом этаже здания, оборудуются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе пандусами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 08.06.2016 N 23)

При ином размещении помещений по высоте Комитетом обеспечивается возможность получения государственной услуги маломобильными группами населения.

(п. 2.14 в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

К показателям доступности и качества предоставления государственной услуги относятся:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем способа обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций));

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

удобство и доступность предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определяются возникшей необходимостью разрешения различных вопросов и не ограничены.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на любой ее стадии, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

(п. 2.15 в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

2.16. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.
(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме
(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 06.11.2018 N 21)

(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация заявления;
- рассмотрение заявления, принятие решения о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора;
- подготовка и направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Абзац исключен. - [Приказ](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 06.11.2018 N 21.

3.2. Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Последовательность административных процедур на этапе регистрации заявления.

Основанием для начала административной процедуры регистрации заявления является поступление заявления в отдел трудовой миграции, оплаты труда и социального партнерства Комитета.

Должностное лицо отдела трудовой миграции, оплаты труда и социального партнерства Комитета вносит в журнал учета заявлений информацию, предусмотренную [пунктом 2.13](#) Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления должностным лицом Комитета в журнале учета заявлений.

Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является государственный гражданский служащий отдела трудовой миграции, оплаты труда и социального партнерства Комитета.

Продолжительность административной процедуры не может превышать одного рабочего дня.

3.2.2. Последовательность административных процедур на этапе рассмотрения заявления, принятия решения о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора.

Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса заявителя, принятия решения о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора является регистрация заявления в журнале учета заявлений.

Должностное лицо отдела трудовой миграции, оплаты труда и социального партнерства Комитета при поступлении заявления в течение одного рабочего дня осуществляет следующие действия:

проверяет наличие всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных Административным регламентом;

проверяет соответствие представленных документов требованиям к их оформлению, предусмотренным Административным регламентом;

выявляет наличие оснований, предусмотренных Административным регламентом для отказа в предоставлении государственной услуги. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо отдела трудовой миграции, оплаты труда и социального партнерства Комитета подготавливает **уведомление** об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора с указанием основания отказа (приложение N 7).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо отдела трудовой миграции, оплаты труда и социального партнерства Комитета:

разъясняет правоприменение норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

уточняет у заявителя соблюдение порядка разрешения коллективного трудового спора, установленного законодательством Российской Федерации, этап коллективного трудового спора;

разъясняет вопросы, связанные с порядком, сроками создания примирительной комиссии, ее составом и полномочиями, оформлением решения, принятого примирительной комиссией, а также порядком и сроками его исполнения;

уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией и выдачу (направление) предложений по урегулированию коллективного трудового спора;

информирует, что при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании трудового арбитража;

участвует в установлении порядка финансирования примирительных процедур на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже;

рекомендует кандидатуры посредников;

уточняет у представителей сторон коллективного трудового спора, какая из предложенных кандидатур посредников одобрена сторонами коллективного трудового спора;

предлагает сторонам коллективного трудового спора заключить **соглашение** по поводу утверждения кандидатуры посредника (приложение N 5);

фиксирует факт одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора или разъясняет, что в случае если стороны коллективного трудового спора не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника, они приступают к переговорам о создании трудового арбитража;

разъясняет вопросы, связанные с оформлением соглашения, достигнутого сторонами коллективного трудового спора на данном этапе, и его исполнением;

уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в случае одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника;

разъясняет вопросы, связанные с функциями, условиями, сроками создания трудового арбитража, сроками рассмотрения коллективного трудового спора на данном этапе, а также оформлением и выполнением решения трудового арбитража;

участвует совместно со сторонами коллективного трудового спора в подготовке соответствующего решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях (приложение N 6);

осуществляет в случаях, установленных законодательством, подготовку решения по вопросам создания трудового арбитража, его состава, регламента и полномочий;

участвует в оформлении решения трудового арбитража по существу коллективного трудового спора и передаче его сторонам коллективного трудового спора для исполнения;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является государственный гражданский служащий отдела программ, трудовой миграции и социального партнерства Комитета.

Продолжительность административных действий на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией не может превышать восьми рабочих дней.

Продолжительность административных действий на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника не может превышать семи рабочих дней.

Продолжительность административных действий на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже не может превышать 9 рабочих дней.

Продолжительность административной процедуры не может превышать 17 рабочих дней.

3.2.3. Последовательность административных процедур на этапе подготовки и направления заявителю результата предоставления государственной услуги.

Должностное лицо отдела трудовой миграции, оплаты труда и социального партнерства Комитета:

подготавливает заявителю разъяснения по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) рекомендаций по кандидатуре посредника и (или) по принятию решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях, оформленных в письменной форме на бумажном носителе;

направляет разъяснения по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) рекомендаций по кандидатуре посредника и (или) по принятию решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях на подпись председателю Комитета либо уполномоченному на подписание должностному лицу;

фиксирует в журнале учета заявлений дату и исходящий номер направленных заявителю разъяснений по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) рекомендаций по кандидатуре посредника и (или) по принятию решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях;

направляет заявителю разъяснения по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) рекомендаций по кандидатуре посредника и (или) по принятию решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях.

Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является государственный гражданский служащий отдела трудовой миграции, оплаты труда и социального партнерства Комитета.

Продолжительность административной процедуры не может превышать двух дней.

3.2.4. В случае выявления заявителем допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в адрес Комитета в произвольной форме заявление об исправлении опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение государственному гражданскому служащему Комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

Государственный гражданский служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении опечаток и ошибок на предмет их наличия в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе государственный гражданский служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет допущенные опечатки и ошибки путем подготовки нового документа, предусмотренного [пунктом 2.3](#) Административного регламента, и направляет (выдает) его заявителю.

При отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в адрес заявителя направляется ответ за подписью председателя Комитета с соответствующей информацией.

Срок рассмотрения и направления (выдачи) документов с исправленными опечатками и ошибками либо направления в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок. (пп. 3.2.4 введен [Приказом](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 06.11.2018 N 21)

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду,
содействию занятости населения и трудовой миграции
от 13.11.2015 N 55)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, а также принятием ими решений.

Текущий контроль 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 осуществляется начальником отдела трудовой миграции, оплаты труда и социального партнерства Комитета, заместителем председателя Комитета, курирующим вопросы урегулирования коллективных трудовых споров.

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета (заместителем председателя Комитета).

Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля:

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка);

проведение плановых проверок не реже одного раза в три года;

проведение внеплановых проверок по письменным обращениям заявителей.

Для проведения плановых и внеплановых проверок Комитетом формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением председателя Комитета.

По окончании проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение предоставления государственной услуги.

В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление государственной услуги в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей действиями (бездействием) должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Комитета:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Комитета государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Комитета и должностных лиц Комитета;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Комитета прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 06.11.2018 N 21)

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в порядке, предусмотренном [главой 2.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

При досудебном обжаловании жалоба подается:

- а) председателю Комитета - на решения и действия (бездействие) подчиненных ему должностных лиц;
- б) заместителю председателя Правительства Ивановской области, курирующему социальную сферу, - на действия (бездействие) председателя Комитета.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на официальном сайте Комитета, на едином портале, при обращении в Комитет, в том числе по телефону и электронной почте. (в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 20.08.2024 N 21)

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируются Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

[Порядок](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ивановской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 193-п "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ивановской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг". (в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 20.08.2024 N 21)

5.5. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, подлежат обязательному размещению на едином портале.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления комитетом Ивановской области
по труду, содействию занятости населения
и трудовой миграции государственной услуги
по содействию урегулированию
коллективных трудовых споров

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов комитета Ивановской области по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции от 30.03.2012 N 23, от 20.08.2024 N 21)

Заявление

Прошу _____
наименование органа, предоставляющего государственную услугу
предоставить государственную услугу по содействию урегулированию
коллективных трудовых споров, возникшего в _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

Коллективный трудовой спор (нужное подчеркнуть):
по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную
плату);
по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых
на территориальном, межтерриториальном, отраслевом, региональном уровнях
социального партнерства, и коллективных договоров;
в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного
представительного органа работников при принятии локальных нормативных
актов.

Дата начала коллективного трудового спора _____
Этап разрешения коллективного трудового спора _____
Информация о второй стороне коллективного трудового спора _____

_____ (наименование, правовой статус, почтовый адрес,
контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии),
фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя)
Наименование и правовой статус заявителя:

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ):

Адрес электронной почты заявителя _____
Контактные номера телефонов заявителя _____

Представитель заявителя:

_____	_____	_____	_____
дата составления заявления	должность (статус согласно полномочиям)	подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления комитетом Ивановской области
по труду, содействию занятости населения
и трудовой миграции государственной услуги
по содействию урегулированию
коллективных трудовых споров

**Блок-схема
последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги
"Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров"**

Утратила силу. - [Приказ](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 06.11.2018 N 21.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления комитетом Ивановской области
по труду, содействию занятости населения
и трудовой миграции государственной услуги
по содействию урегулированию
коллективных трудовых споров

**Блок-схема последовательности административных действий
на этапе рассмотрения коллективного трудового спора
с участием посредника**

Утратила силу. - [Приказ](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления комитетом Ивановской области
по труду, содействию занятости населения
и трудовой миграции государственной услуги
по содействию урегулированию
коллективных трудовых споров

**Блок-схема последовательности административных действий
на этапе рассмотрения коллективного трудового спора
в трудовом арбитраже**

Утратила силу. - [Приказ](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов комитета Ивановской области по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции от 30.03.2012 N 23, от 20.08.2024 N 21)

СОГЛАШЕНИЕ

между сторонами коллективного трудового спора и комитетом
Ивановской области по труду, содействию занятости населения
и трудовой миграции по поводу утверждения кандидатуры посредника

_____ " ____ " _____ 201__ г.
(наименование места подписания соглашения)

1. Настоящее соглашение заключено представителями сторон коллективного
трудового спора и комитета Ивановской области по труду, содействию
занятости населения и трудовой миграции по поводу утверждения кандидатуры
посредника, привлекаемого с целью рассмотрения предмета разногласий между

_____ (наименование субъектов спорных отношений)

2. В качестве посредника, т.е. лица, которому доверяется рассмотрение
предмета разногласий в коллективном трудовом споре, утверждается:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и место основной работы
лица, который заключил с представителями

_____ сторон спора, комитетом Ивановской области по труду,
содействию занятости населения и трудовой

_____ миграции возмездный или безвозмездный договор на рассмотрение спора)

3. Компенсацию затрат посредников за время их участия в рассмотрении
коллективного трудового спора произвести в размере _____ за счет средств

_____ (работодателя, работников или др.)

Полномочное лицо
со стороны работодателя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Полномочное лицо
со стороны работников _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Представитель комитета
Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции, оказывающий
государственную услугу _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции от 30.03.2012 N 23)

Решение
о создании трудового арбитража

_____ (наименование сторон коллективного трудового спора)
и представителя комитета Ивановской области по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции от "___" _____ 201__ г. N ____.

_____ (место заседания)

Присутствовали:

Должностное лицо

Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции, оказывающее
государственную услугу

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Представители работников, уполномоченные
на участие в примирительных процедурах
по урегулированию коллективного трудового
спора решением общего собрания (конференции)
работников _____

_____ (наименование организации)

от "___" _____ 201__ г.

(Протокол общего собрания (конференции)
работников прилагается.)

_____ (инициалы, фамилия, должность)

Представители работодателя

_____ (инициалы, фамилия, должность)

Решили:

1. Создать трудовой арбитраж для рассмотрения коллективного трудового
спора между работниками _____
(наименование организации)

и работодателем _____
(наименование организации)

в следующем составе:

- 1) _____
(инициалы, фамилия, место работы, должность)
- 2) _____
(инициалы, фамилия, место работы, должность)
- 3) _____
(инициалы, фамилия, место работы, должность)

2. Решение трудового арбитража считать обязательным для сторон
коллективного трудового спора.

3. Компенсацию затрат трудовых арбитров за время их участия в рассмотрении коллективного трудового спора произвести в размере _____ за счет средств _____

(работодателя, работников или др.)

4. Установить следующий регламент работы трудового арбитража:

Представители работников

(подпись)

(расшифровка подписи)

Представители работодателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

Должностное лицо

Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции, оказывающее
государственную услугу

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления комитетом Ивановской области
по труду, содействию занятости населения
и трудовой миграции государственной услуги
по содействию урегулированию
коллективных трудовых споров

Список изменяющих документов
(введено [Приказом](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости
населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 55)

Угловой штамп
Комитета

Уведомление об отказе в содействии
в урегулировании коллективного трудового спора

Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и
трудовой миграции уведомляет Вас об отказе в содействии в урегулировании
коллективного трудового спора по следующим основаниям:

Наименование должности

_____ (подпись)

Ф.И.О.
