

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

**ПРИКАЗ  
от 28 декабря 2011 г. N 108**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА КОМИТЕТА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРУДУ, СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
И ТРУДОВОЙ МИГРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ 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 24, от 08.08.2012 N 91, от 25.02.2013 N 5, от 03.06.2013 N 13, от 13.11.2015 N 54, 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)

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

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 "УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
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 24, от 08.08.2012 N 91, от 25.02.2013 N 5, от 03.06.2013 N 13, от 13.11.2015 N 54, 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 уведомительной регистрации 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 "Уведомительная регистрация коллективных трудовых споров" (далее - государственная услуга).

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 54)

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](http://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](http://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.

Уведомительная регистрация коллективных трудовых споров.

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 54)

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) направление заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора;

б) направление заявителю уведомления об отказе в регистрации 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 54)

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 семи рабочих дней.

(в ред. [Приказа](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 54)

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).

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- удостоверенная заявителем копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей) или полученных работодателем (представителем работодателей);

- удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) - при наличии.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении, возлагается на заявителя.

Заявление может поступить в комитет одним из следующих способов:

абзацы девятый - двенадцатый исключены. - [Приказ](#) комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 54;

в электронной форме;

на бумажном носителе.

(в ред. Приказов комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 30.03.2012 N 24, от 13.11.2015 N 54)

Все поступившие заявления заявителей, включая и те, которые по форме не соответствуют требованиям, установленным законодательством для письменных обращений, подлежат регистрации. Срок регистрации письменных заявлений составляет один календарный день с момента их поступления в Комитет.

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 иных 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 54)

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Отказ в уведомительной регистрации коллективного трудового спора осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

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

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 54)

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 54)

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 54)

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 13)

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 регистрации коллективных трудовых споров (далее - журнал).

В журнале фиксируется следующая информация:

порядковый номер записи;

дата поступления заявления;

наименование заявителя - стороны коллективного трудового спора;

место нахождения заявителя, номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии);

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, должность;

сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, место нахождения, номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии) организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя организации);

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

наименование организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), в которой имеет место коллективный трудовой спор;

дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора (при прохождении регистрации);

дата и исходящий номер направленного заявителю должностным лицом Комитета, уведомления о регистрации коллективного трудового спора;

дата и исходящий номер направленного заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство, уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

(п. 2.13 в ред. Приказа комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 54)

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 54)

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 54)

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 54)

**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 54)

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

регистрация заявления;

рассмотрение заявления, принятие решения о регистрации коллективного трудового спора либо об отказе в регистрации 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 информацию, предусмотренную [пунктом 2.13](#) Административного регламента.

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

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 рабочих дней.

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

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

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 регистрации коллективного трудового спора с указанием основания отказа (приложение N 4).

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

регистрирует коллективный трудовой спор в журнале.

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 административных действий не может превышать трех рабочих дней.

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

Основанием для начала административной процедуры подготовки и направления заявителю результата предоставления государственной услуги является регистрация коллективного трудового спора в журнале.

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

подготавливает заявителю [уведомление](#) о регистрации коллективного трудового спора (приложение N 3);

направляет уведомление о регистрации коллективного трудового спора или уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора на подпись председателю Комитета либо уполномоченному на подписание должностному лицу;

фиксирует в журнале дату и исходящий номер направленного заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора или уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

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 рабочих 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 54)

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 принятия 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 "Уведомительная регистрация  
коллективных трудовых споров"

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов комитета Ивановской области по труду, содействию занятости  
населения и трудовой миграции от 08.08.2012 N 91, от 20.08.2024 N 21)

Заявление

Прошу \_\_\_\_\_  
наименование органа, предоставляющего государственную услугу

предоставить государственную услугу по регистрации в уведомительном порядке  
коллективного трудового спора, 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 запроса	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 "Уведомительная регистрация  
коллективных трудовых споров"

**Блок-схема**  
**последовательности административных процедур**  
**при предоставлении государственной услуги**  
**"Уведомительная регистрация 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 "Уведомительная регистрация  
коллективных трудовых споров"

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

На бланке письма  
органа, предоставляющего  
государственную услугу

\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. представителя заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о регистрации коллективного трудового спора

\_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего государственную услугу)  
сообщает, что коллективный трудовой спор

\_\_\_\_\_

(краткое описание коллективного трудового спора)  
зарегистрирован \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата регистрации)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))



Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления комитетом Ивановской области  
по труду, содействию занятости населения  
и трудовой миграции государственной  
услуги "Уведомительная регистрация  
коллективных трудовых споров"

Список изменяющих документов  
(введено Приказом комитета Ивановской области по труду, содействию занятости  
населения и трудовой миграции от 13.11.2015 N 54)

Угловой штамп  
Комитета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомление об отказе  
в регистрации коллективного трудового спора

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_