



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

П Р И К А З

18.05.2026

№ ОД - 220

г. Саранск

**Об утверждении Административных регламентов
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия**

В целях предоставления государственных услуг по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия и содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 года № 608 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия;

Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 12 февраля 2024 г. № ОД-57 «Об утверждении Административных регламентов Министерства социальной защиты, труда и

занятости населения Республики Мордовия» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 15 февраля 2024 г. № 1301202402150003);

приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 13 марта 2024 г. № ОД-111 «О внесении изменений в Административные регламенты Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 15 марта 2024 г. № 1301202403150002).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра Т.М. Биушкину.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. Министра



В.А. Томилин

Утвержден
приказом Министерства социальной
защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия
от « 18 » 05 2026 г. № 02-220

**Административный регламент
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых
споров на территории Республики Мордовия**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия (далее - Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия (далее – регистрация КТС).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги по регистрации КТС являются:

- на локальном уровне социального партнерства: первичные профсоюзные организации или иные представители, избираемые работниками, работодатели;
- на территориальном, отраслевом, региональном уровнях социального партнерства: соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов, соответствующие объединения работодателей (далее – заявители).

**Подраздел 3. Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения
о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной
государственной информационной системе «Единый портал**

государственных и муниципальных услуг (функций)

3. Заявление о предоставлении государственной услуги по регистрации КТС с необходимыми документами подается непосредственно в Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

4. Предоставление государственной услуги по регистрации КТС обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении Министерства;

посредством Республиканского портала (без использования электронных носителей);

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

5. При предоставлении государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами не осуществляется.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее - Министерство).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) регистрация КТС с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (приложение 5);

2) отказ в регистрации коллективного трудового спора.

9. Решение о регистрации КТС направляется заявителю по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в регистрации КТС направляется заявителю по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

10. Уведомление о регистрации КТС или об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде направляется заявителю в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления на почтовый адрес (адрес электронной почты), указанный в заявлении.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги – не более 7 рабочих дней с момента регистрации заявления заявителя.

Подраздел 5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - не более 10 минут.

14. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 10 минут.

15. Продолжительность приема заявителя у должностного лица Министерства - не более 15 минут, при большом объеме представленных документов продолжительность приема может быть увеличена до 30 минут.

Подраздел 7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

16. Запрос о предоставлении государственной услуги (в том числе поступивший по электронной почте), регистрируется в Министерстве специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса.

Подраздел 8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, которые

необходимы для предоставления услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте уполномоченного органа и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Подраздел 9. Показатели доступности и качества государственной услуги

18. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа и в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в пункте 2 настоящего Административного регламента представляют в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее — заявление).

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

21. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

22. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 19 и 20 настоящего Административного регламента;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 21 настоящего Административного регламента;

3) обращение заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

4) правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 2 настоящего Административного регламента.

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги изложен в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 12. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, а также

особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

28. Для предоставления государственной услуги информационные системы не используются.

29. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

30. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрено.

31. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, невозможно.

32. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, невозможна.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Республиканском и Едином портале.

33. Министерство ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет (при наличии) в Государственную инспекцию труда в Республике Мордовия информацию о зарегистрированных в уведомительном порядке в Республике Мордовия коллективных трудовых спорах.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

- 1) профилирование;
- 2) прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Подраздел 2. Профилирование

35. Для проведения профилирования Министерством проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Государственная услуга должна быть предоставлена в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги, приведенным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет документы, указанные в пунктах 19 и 20 настоящего Административного регламента.

Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию письменного обращения заявителя путем внесения соответствующей записи в книгу учета входящей корреспонденции, присваивает ему регистрационный номер, при необходимости делает отметку о приеме письменного обращения на экземпляре заявителя.

По окончании действия по регистрации письменного обращения специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, передает зарегистрированное обращение и прилагаемые к нему документы руководителю отдела Министерства, уполномоченного осуществлять государственную услугу.

37. Прием, регистрация и передача письменного обращения и прилагаемых к нему документов руководителю отдела, уполномоченного предоставлять государственную услугу, осуществляются в течение 2 рабочих дней.

Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов

38. Формирование и направление межведомственных запросов при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Подраздел 5. Приостановление предоставления государственной услуги

39. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Подраздел 6. Принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги

40. При отсутствии оснований, приведенных в пункте 25 настоящего Административного регламента, Министерство принимает решение о регистрации КТС с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (приложение 5).

41. При наличии оснований, приведенных в пункте 25 настоящего Административного регламента, Министерство принимает решение об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

Подраздел 7. Предоставление результата государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, соответствующих требованиям пунктов 19 и 20 настоящего Административного регламента.

43. Исполнитель вносит в журнал сведения о:

- дате обращения заявителя или регистрации почтового отправления заявителя (дате обращения заявителя в электронной форме);
- фамилии, имени, отчестве представителя стороны коллективного трудового спора, уполномоченного на рассмотрение и разрешение коллективного трудового спора;
- содержании требований, выдвинутых работниками (их представителями);
- другой стороне коллективного трудового спора (наименование, место расположения, телефон для справок, почтовый адрес, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество полномочного представителя стороны коллективного трудового спора);
- полномочиях сторон коллективного трудового спора;
- дне начала коллективного трудового спора;

- результатах рассмотрения представителями работодателя (объединений работодателей) направленных им требований работников (их представителей);

- этапе рассмотрения коллективного трудового спора в соответствии с порядком разрешения коллективного трудового спора.

Исполнитель в течение 1 рабочего дня готовит уведомление о проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора (приложение № 5 к Административному регламенту) или об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к Административному регламенту) и выдает его заявителю в течение 1 рабочего дня с момента его подписания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является уведомительная регистрация коллективного трудового спора в журнале и выдача заявителю уведомления о ее проведении.

44. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 25 настоящего Административного регламента, исполнители письменно уведомляют об этом заявителя в течение 7 рабочих дней с момента регистрации обращения.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

45. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется:

а) при посещении Министерства;

б) посредством Республиканского портала (без использования электронных носителей);

в) посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

Приложение 1

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по проведению уведомительной
регистрации коллективных трудовых
споров на территории Республики
Мордовия

Перечень условных обозначений и сокращений

«многофункциональный центр» - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

«Единый портал» - федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

«Республиканский портал» - портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия.

Приложение 2

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень результатов представления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Вариант предоставления государственной услуги
1.	Регистрация коллективных трудовых споров с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных трудовых споров (Приложение 5)	Первичные профсоюзные организации или иные представители, избираемые работниками, работодатели	A1	1
		Соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов, соответствующие объединения работодателей	B1	2
2.	Принятие решения об отказе в регистрации коллективного трудового спора	Первичные профсоюзные организации или иные представители, избираемые работниками, работодатели	A1	1
		Соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов, соответствующие объединения работодателей	B1	2

Приложение 3

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги
по проведению уведомительной регистрации
коллективных трудовых споров на
территории Республики Мордовия

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/ способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2.	Удостоверенная заявителем копия требований, направленных работодателю (представителю работодателя) или полученных работодателем (представителем работодателя)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3.	Удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) - при наличии.	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

Приложение 4

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	A1, B1
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.	A1, B1
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 20 Административного регламента	A1, B1
2.	представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 21 Административного регламента	A1, B1
3.	обращение заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги	A1, B1
4.	правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и пунктом 2 Административного регламента	A1, B1

Приложение 5

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по проведению уведомительной
регистрации коллективных трудовых
споров на территории Республики
Мордовия

Журнал

уведомительной регистрации коллективных трудовых споров

№ п/п	Дата уведомительной регистрации	Наименование организации, в которой возник коллективный трудовой спор	Причины спора (указать не более трех основных причин)

На бланке письма
Минсоцтрудоузаности
Республики Мордовия

(наименование заявителя)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

(адрес заявителя)

Образец

Уведомление о регистрации коллективного трудового спора

Руководствуясь нормами законодательств Российской Федерации и положениями Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению в уведомительном порядке регистрации коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия, утвержденного от _____ № ____ Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия сообщает, что коллективный трудовой спор

(краткое описание коллективного трудового спора)

зарегистрирован «__» _____ 20__ г., регистрационный номер _____.

Должность
Печать

подпись

Фамилия и инициалы

На бланке письма
Минсоцтрудоузаняности
Республики Мордовия

(наименование заявителя)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

(адрес заявителя)

Образец

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению в уведомительном порядке регистрации коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия, утвержденного от _____ № _____ (далее - Административный регламент), Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия сообщает, что в предоставлении государственной услуги по Вашему запросу от _____ 20__ года отказано по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные Административным регламентом;

предоставленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным Административным регламентом;

обращение 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 2 Административного регламента;

текст запроса заявителя не поддается прочтению.

Должность
Печать

подпись

Фамилия и инициалы

На бланке организации

Министру социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия

Просим предоставить государственную услугу по регистрации
в уведомительном порядке коллективного трудового спора
на территории Республики Мордовия, возникшего в

(организационно-правовая форма и наименование организации)

Коллективный трудовой спор по поводу (указать не более трех
основных причин):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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 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:

Должность
Печать

подпись

Фамилия и инициалы

Утвержден
приказом Министерства социальной
защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия
от «___» _____ 2026 г. № _____

**Административный регламент
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на
территории Республики Мордовия**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия (далее - Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия (далее – урегулирование КТС).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги по урегулированию КТС являются:

- профсоюзы (их объединения) и объединения работодателей - при возникновении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на региональном уровне социального партнерства;

- работники (их уполномоченные представители) и работодатели (их представители) - при возникновении коллективных трудовых споров в организациях всех форм собственности, за исключением организаций, финансируемых из федерального бюджета;

- работники (их уполномоченные представители) и работодатели (их представители), соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов - при

возникновении коллективных трудовых споров в организациях всех форм собственности (за исключением организаций, финансируемых из федерального бюджета) в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена (далее – заявители).

В соответствии с законодательством Российской Федерации стороны коллективного трудового спора вправе наделять своих представителей полномочиями по рассмотрению и разрешению коллективных трудовых споров.

Подраздел 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Заявление о предоставлении государственной услуги по урегулированию КТС с необходимыми документами подается непосредственно в Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее - Министерство).

4. Предоставление государственной услуги по урегулированию КТС обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении Министерства;
посредством Республиканского портала (без использования электронных носителей);
посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

5. При предоставлении государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами не осуществляется.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - содействие в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Конечным результатом предоставления государственной услуги является содействие урегулированию коллективных трудовых споров.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является:

- оказание консультативной и методической помощи на всех этапах разрешения коллективного трудового спора;

- рекомендация кандидатуры посредника, трудовых арбитров;

- участие Министерства совместно со сторонами коллективного трудового спора в создании трудового арбитража, определения его состава, регламента и полномочий.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления заявителя.

Подраздел 5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не более 10 минут.

Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не более 10 минут.

Продолжительность приема заявителя у должностного лица Министерства не более 15 минут, при большом объеме представленных документов продолжительность приема может быть увеличена до 30 минут.

Подраздел 7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

12. Запрос о предоставлении государственной услуги (в том числе поступивший по электронной почте), регистрируется в Министерстве

специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение 1 дня с момента поступления запроса.

Подраздел 8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте уполномоченного органа и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Подраздел 9. Показатели доступности и качества государственной услуги

14. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа и в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет заявление согласно форме, приведенной в приложении №5 к настоящему Административному регламенту, при этом запрос может быть направлен в форме электронного документа.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

17. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены на русском языке разборчиво от руки, в машинописном виде либо в электронной форме. При заполнении не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. На документах ставятся личные подписи представителей стороны

коллективного трудового спора, обращающейся за получением государственной услуги, и дата обращения. Документы в электронной форме подписываются с использованием средств электронной подписи.

18. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 15 и 16 настоящего Административного регламента;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 17 настоящего Административного регламента;

3) предмет разногласий сторон коллективного трудового спора относится к компетенции федерального органа исполнительной власти,

осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров;

4) существо коллективного трудового спора не относится к вопросам установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

5) существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги изложен в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 12. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, а также особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

24. Для предоставления государственной услуги информационные системы не используются.

25. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

26. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрено.

27. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, невозможно.

28. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, невозможна.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Республиканском и Едином портале.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

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

- 1) профилирование;
- 2) прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Подраздел 2. Профилирование

30. Для проведения профилирования Министерством проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Государственная услуга должна быть предоставлена в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги, приведенным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя (законного представителя) с пакетом документов, указанных в пунктах 15 и 16 настоящего Административного регламента, в Министерство для предоставления государственной услуги.

32. Заявители вправе представить документы, указанные в пунктах 15 и 16 настоящего Административного регламента, следующими способами:

- посредством личного обращения;
- через законного представителя;
- по почте;
- в электронном виде.

33. При личном обращении заявителей специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет паспорт, получает согласие заявителя на обработку персональных данных;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пунктах 15 и 16 настоящего Административного регламента;

3) проверяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Административного регламента.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Административного регламента, специалист Министерства уведомляет заявителя лично или по телефону о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

34. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист Министерства заполняет его самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

35. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены заказным почтовым отправлением или в электронной форме через Портал, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет последовательность действий, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента. Расписка-уведомление о приеме и регистрации документов направляется заявителю по почте либо через Портал.

36. Прием, регистрация и передача заявления и прилагаемых к нему документов руководителю отдела осуществляются в течение 2 дней.

Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов

37. Формирование и направление межведомственных запросов при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Подраздел 5. Приостановление предоставления государственной услуги

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Подраздел 6. Принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги

39. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление к руководителю отдела Министерства зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

Руководитель отдела Министерства назначает одно или несколько должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги в отделе (далее - исполнители).

40. Исполнители:

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

проверяют соответствие представленных документов требованиям по их оформлению, предусмотренным в пункте 17 Административного регламента;

определяют наличие документального подтверждения полномочий представителя стороны социального партнерства на рассмотрение и разрешение коллективного трудового спора;

рассматривают соответствие коллективного трудового спора, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги, содержанию документов, представляемых в соответствии с настоящим административным регламентом;

при выявлении несоответствия существа коллективного трудового спора, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги, содержанию документов, представленных в соответствии с настоящим Административным регламентом, для определения правомерности отнесения коллективного трудового спора к тем, которые могут быть урегулированы в ходе предоставления настоящей государственной услуги, руководствуется содержанием представленных документов;

выявляют наличие оснований, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента для отказа в предоставлении государственной услуги;

вносят в журнал учета заявителей (приложение №5 к Административному регламенту) информацию, предусмотренную Административным регламентом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 дня.

41. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 21 настоящего Административного регламента, исполнители письменно уведомляют об этом заявителя в течение 8 дней с момента регистрации обращения.

42. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в соответствии с приложением № 5 к Административному регламенту.

В случае несогласия заявителя с принятым решением он вправе обжаловать действия исполнителей в досудебном (внесудебном) порядке.

43. Критерием принятия решения является наличие полного комплекта документов и соответствие коллективного трудового спора, указанного в заявлении, содержанию документов, перечисленных в пункте 16 Административного регламента.

44. Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги; фиксация документов в журнале учета заявителей.

45. Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией.

46. Исполнители на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией осуществляют последовательность следующих действий:

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

разъясняют порядок и сроки создания примирительной комиссии, ее состав и полномочия, правила оформления решений, принятых примирительной комиссией, порядок и сроки исполнения решений примирительной комиссии;

разъясняют сторонам коллективного трудового спора, что:

- рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным этапом порядка разрешения коллективного трудового спора;

- в случае разрешения коллективного трудового спора, соглашение, достигнутое сторонами коллективного трудового спора, оформляется в письменной форме и имеет для сторон коллективного трудового спора обязательную силу;

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

уточняют у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией.

47. Результатом административной процедуры является получение решения примирительной комиссии о достигнутом соглашении или протокола разногласия сторон коллективного трудового спора.

48. Срок рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией до 5 рабочих дней со дня издания соответствующего акта о её

создании. Указанный срок может быть продлен по согласованию сторон коллективного трудового спора.

49. Юридическим фактом начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника или продолжение содействия в урегулировании коллективного трудового спора с этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией.

50. Исполнители на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника:

оказывают методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

разъясняют применение норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

предоставляют сведения о кандидатурах посредников на основании списка лиц, предлагаемых к привлечению в качестве посредников при рассмотрении коллективных трудовых споров;

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

фиксируют факт одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора в Журнале учета заявителей или разъясняют, что в случае если стороны коллективного трудового спора не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника, они приступают к переговорам о создании трудового арбитража;

уточняют результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в случае согласования его кандидатуры сторонами.

51. Результатом административного действия является одобрение кандидатуры посредника, получение решения о достигнутом соглашении или протокола разногласия сторон коллективного трудового спора и внесение соответствующей записи в Журнал учета заявителей.

52. Срок рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника до 5 рабочих дней со дня приглашения посредника.

53. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже или продолжение взаимодействия со сторонами коллективного трудового спора с этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией или с этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника.

54. Исполнители на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже:

оказывают методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

разъясняют применение норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

разъясняют понятие трудового арбитража и его функции, условия и сроки создания трудового арбитража, выполнение решений трудового арбитража, сроки принятия решений трудовым арбитражем;

участвуют совместно со сторонами коллективного трудового спора в подготовке соответствующего решения о создании трудового арбитража, в формировании состава трудового арбитража, разработке регламента трудового арбитража, определении полномочий трудового арбитража.

55. На основании подготовленного исполнителями решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях, которое оформляется в письменном виде и направляется не позднее 3 дней с момента принятия решения о создании трудового арбитража сторонам коллективного трудового спора с уведомлением о времени, дате и месте проведения заседания трудового арбитража.

56. Результатом исполнения данной административной процедуры является решение трудового арбитража по рассмотрению коллективного трудового спора и передача его сторонам коллективного трудового спора.

Результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже фиксируется в Журнале учета заявителей.

57. Срок рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже до 5 рабочих дней со дня его создания.

Подраздел 7. Предоставление результата государственной услуги

58. Юридическим фактом начала исполнения административной процедуры услуги является обращение заявителя, в случае если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора; если работодатель (его представители) уклоняется от участия в примирительных процедурах; если работодатель (его представители) не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, или не исполняют решение трудового арбитража, имеющее обязательную для сторон силу.

59. Исполнители в случае, когда примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора:

оказывают методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

разъясняют применение норм законодательства Российской Федерации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

информируют об ответственности за уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительных процедур, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража, о праве на забастовку, ограничении права на забастовку, незаконных забастовках, гарантиях и

правовом положении работников в связи с проведением забастовки, ответственности за незаконные забастовки, обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе проведения забастовки.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

61. Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача предложений по урегулированию коллективного трудового спора.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

62. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- а) при посещении Министерства;
- б) посредством Республиканского портала (без использования электронных носителей);
- в) посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

Приложение 1

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по содействию в урегулировании
коллективных трудовых споров на
территории Республики Мордовия

Перечень условных обозначений и сокращений

«многофункциональный центр» - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

«Единый портал» - федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

«Республиканский портал» - портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия.

Приложение 2

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по содействию в урегулировании
коллективных трудовых споров на
территории Республики Мордовия

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень результатов представления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Вариант предоставления государственной услуги
1.	Содействие урегулированию трудовых споров	Профсоюзы (их объединения) и объединения работодателей	A1	1
		Работники (их уполномоченные представители) и работодатели (их представители)	Б1	2
		Работники (их уполномоченные представители) и работодатели (их представители), соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов	A2	3

Приложение 3

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги
по содействию в урегулировании
коллективных трудовых споров на
территории Республики Мордовия

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/ способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.	Документ, содержащий сведения о наделении представителей сторон коллективного трудового спора полномочиями на рассмотрение и разрешение коллективного трудового спора	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2.	Документ, содержащий сведения об утверждении и направлении работниками (их представителями), профессиональными союзами и их объединениями требований соответствующим сторонам социального партнерства	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3.	Документ, содержащий сведения о другой стороне коллективного трудового спора (наименование, место расположения, телефон для справок, почтовый адрес, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество полномочного представителя стороны коллективного трудового спора)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4.	Документ, содержащий сведения о результатах рассмотрения представителями работодателя (объединений работодателей) направленных им требований работников (их представителей), профессиональных союзов (их объединений)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
5.	Документ, содержащий сведения о характере, существо, причинах и предмете неурегулированных разногласий между сторонами коллективного трудового спора	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
6.	Документ, содержащий сведения об этапе рассмотрения коллективного трудового спора в соответствии с порядком разрешения коллективного трудового спора	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов

Приложение 4

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по содействию в урегулировании
коллективных трудовых споров на
территории Республики Мордовия

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	A1, B1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.	A1, B1, A2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 15 и 16 Административного регламента	A1, B1, A2
2.	представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 17 Административного регламента	A1, B1, A2
3.	предмет разногласий сторон коллективного трудового спора относится к компетенции федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров	A1, B1, A2
4.	существо коллективного трудового спора не относится к вопросам установления и изменения условий труда (включая заработную плату),	A1, B1, A2

	заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов	
5	существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги	A1, Б1, А2

Приложение 5

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной
услуги по содействию в урегулировании
коллективных трудовых споров на
территории Республики Мордовия

Министру социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия

Просим _____
(наименование органа, предоставляющего государственную услугу)
оказать содействие _____
(наименование стороны коллективного трудового спора)
в урегулировании коллективного трудового спора (нужное подчеркнуть):
- по поводу установления и изменения условий труда (включая
заработную плату);
- в связи с заключением, изменением и выполнением коллективного
договора;
- в связи с заключением, изменением и выполнением соглашения,
заключенного на региональном или территориальном уровнях социального
партнерства;
- в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного
представительного органа работников при принятии локальных нормативных
актов возникшего _____
(дата)
В _____
(наименование организации, учреждения филиала)
между _____
(наименование сторон коллективного трудового спора)

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

Адрес электронной почты заявителя _____

Контактные номера телефонов заявителя _____

Перечень прилагаемых документов: _____

Должность
Печать

подпись

Фамилия и инициалы

На бланке письма
Минсоцтрудоузаняности
Республики Мордовия

(наименование заявителя)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

(адрес заявителя)

Образец

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров, утвержденного от _____ № _____ (далее - Административный регламент), Минсоцтрудоузаняности Республики Мордовия сообщает, что принято решение отказать в содействии по урегулированию коллективного трудового спора

(Ф. И. О.)

(наименование стороны коллективного трудового спора)

по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

- заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные Административным регламентом;
- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным Административным регламентом;
- предмет разногласий сторон коллективного трудового спора относится к компетенции федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров;
- существо коллективного трудового спора не относится к вопросам установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений,

а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

- существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке в по предоставлению государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Республики Мордовия в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Должность
Печать

подпись

Фамилия и инициалы

