



ПРИКАЗ

01.06.2022 г.

№ 15-Н

г. Якутск

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации
соглашений и коллективных договоров**

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в сфере социального партнерства (далее - Административный регламент).

2. Руководителям государственных казенных учреждений «Управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» в улусах (районах) и г. Якутске принять к руководству и исполнению Административный регламент.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 5 февраля 2021 г. N 5-Н "Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров".

3. Департаменту заработной платы, охраны труда и социального партнерства (Николаева М.А.) не позднее трех рабочих дней с момента подписания направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы

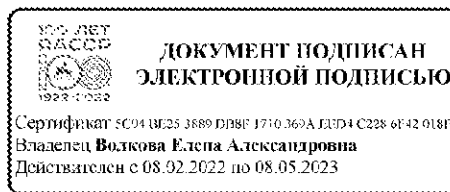
Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3.1. В течение семи дней со дня опубликования направить настоящий приказ в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия);

3.2. Разместить приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации;

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) Трубину А.В.

Министр



Е.А. Волкова

(Документ создан в электронной форме в Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия))

Административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров (далее - Регламент) устанавливает стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в сфере социального партнерства (далее - государственная услуга), порядок взаимодействия Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия), государственных казенных учреждений «Управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» в улусах (районах) и г. Якутске, их должностных лиц, специалистов с заявителями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются региональное объединение работодателей, региональные отраслевые (межотраслевые) объединения работодателей, территориальные объединения работодателей, территориальные отраслевые (межотраслевые) объединения работодателей, являющиеся стороной соглашения, работодатели, либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее - министерство), государственными казенными учреждениями «Управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» в улусах (районах) и г. Якутске (далее – управление социальной защиты населения):

по телефону, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и государственных услуг (функций) Республики Саха

(Якутия)»;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя (уполномоченного лица) по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя (уполномоченного лица);

при личном приеме заявителя (уполномоченного лица) в министерстве, управлениях социальной защиты населения;

в виде информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.д.);

министерством путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://mintrud.sakha.gov.ru>) (далее - официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и государственной информационной системе Республики Саха (Якутия) "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)" (<https://www.e-yakutia.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Региональный портал), и (или) на интерактивном портале службы труда и занятости населения министерства (<https://zan.sakha.gov.ru>) (далее - интерактивный портал).

Справочная информация размещается на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале, интерактивном портале.

1.3.2. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга;

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

информация о праве заявителя (уполномоченного лица) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, и его порядке;

образец заполнения заявления для получения государственной услуги.

1.3.3. На официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале, интерактивном портале размещается следующая информация:

регламент с приложениями;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о праве заявителя (уполномоченного лица) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, и его порядке;

информация о министерстве и управлениях социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, включая место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты и (или) формы обратной связи в сети "Интернет".

Информация на официальном сайте министерства предоставляется заявителю (уполномоченному лицу) бесплатно.

Доступ к информации осуществляется без выполнения заявителем (уполномоченным лицом) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (уполномоченного лица) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя (уполномоченного лица) или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством во взаимодействии с управлением социальной защиты населения в соответствии с их уставом (далее по тексту - соответствующие органы по труду).

2.2.2. Предоставление государственной услуги не предусматривает необходимость взаимодействия с иными органами исполнительной власти Республики Саха (Якутия), структурными подразделениями администрации

Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления и иными организациями.

2.2.3. Соответствующим органам по труду запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные управления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

регистрация коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров (территориальных соглашений, региональных соглашений), проставление на титульном или последнем листе коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) штампа с указанием наименования регистрирующего органа, регистрационного номера, даты регистрации, должности, фамилии, имени, отчества специалиста, зарегистрировавшего коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) или изменения в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), выдача (направление по почте) зарегистрированного коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) получателю государственной услуги (Приложение 2);

сообщение сторонам, подписавшим коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) или изменения в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), Государственной инспекции труда в Республике Саха (Якутия) о выявленных условиях коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), ухудшающих положение специалистов по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Приложение 3).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4.2. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 3 рабочих дней с даты их утверждения.

2.4.5. Срок выдачи (направления) дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 10 рабочих дней с момента получения министерством письменного обращения о его выдаче.

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), размещен на Едином портале, Региональном портале, интерактивном портале, региональном государственном информационной системе «Реестр государственных и государственных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителя, указанные в подразделе 1.2 Регламента, обращаются с заявлением о проведении

уведомительной регистрации коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) в министерство, управление социальной защиты населения лично или почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ), в том числе с использованием Регионального портала, интерактивного портала либо через МФЦ.

Заявление о проведении уведомительной регистрации коллективного договора (регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (изменений в региональное соглашение) адресуется на имя министра и оформляется на соответствующем бланке (Приложение 6).

Заявление о проведении уведомительной регистрации коллективного договора (территориального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение) адресуется на имя руководителя соответствующего органа по труду и оформляется на соответствующем бланке (Приложение 1).

Форма заявления о проведении уведомительной регистрации коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) размещается на информационных стендах в министерстве, управлениях социальной защиты населения, а также на Едином портале, Региональном портале, интерактивном портале.

Заявление о назначении государственной услуги и прилагаемые к нему документы оформляются в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. При необходимости должно иметь подписи и печати. Подчистки и исправления не допускаются.

2.6.2. В заявлении о регистрации коллективного договора коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) указываются необходимые сведения:

Дата подписания соглашения сторонами коллективных переговоров;

Наименование и правовой статус заявителя;

Место нахождения заявителя (по которому должен быть направлен ответ);

Адрес электронной почты заявителя;

Контактные номера телефонов заявителя.

2.6.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.3.1. Коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) с приложениями или изменения в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) с приложениями.

2.6.3.2. Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) специалистов о принятии (внесении изменений) коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения); либо копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения).

2.6.3.3. Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) специалистов об избрании в установленных законом случаях представителя (представительного органа) специалистов и наделении его полномочиями по ведению коллективных переговоров, участию в разработке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора.

2.6.3.4. Копия протокола или выписка из протокола общего собрания специалистов, либо копия протокола заседания комиссии по подведению итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения).

2.6.4. К оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

2.6.4.1. Коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) включает титульный лист с подписями и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение). Страницы коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) и приложений к нему нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатями (при наличии) сторон, заключивших коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение).

При предоставлении коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) на бумажном носителе (лично, нарочным, посредством почтового отправления) - он представляется в количестве не менее трех подлинных экземпляров (по числу подписавших сторон и одного экземпляра для соответствующего регистрирующего органа).

При предоставлении коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) в форме электронного документа и (или) электронного образа документов с использованием интерактивного

портала - он должен быть подписан электронной подписью сторон в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

Коллективный договор (территориальное соглашение) в течение семи дней со дня его подписания направляется представителем работодателя (объединения работодателей, органа местного самоуправления), заключившего коллективный договор (территориальное соглашение), на уведомительную регистрацию в управление социальной защиты населения (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

Региональное соглашение в течение семи дней со дня его подписания направляется региональным объединениям работодателей (региональным органом исполнительной власти), заключившим региональное соглашение, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Дата направления коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) определяется:

в случае отправки по почте - по дате отправления (почтовому штемпелю);

в случае доставки нарочным - по дате поступления в министерство управления социальной защиты населения;

в случае отправки в электронном виде - по дате регистрации на интерактивном портале.

2.6.4.2. Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) специалистов о принятии коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения), внесении изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение); либо копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) должны содержать сведения о наличии кворума при проведении соответствующего мероприятия.

2.6.4.3. Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) специалистов, указанная в подпункте 2.6.3.3 Регламента, предоставляется при регистрации коллективного договора в случае, если специалисты данного работодателя не объединены в первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины специалистов данного работодателя и не уполномочена представлять интересы всех специалистов в социальном партнерстве (статья 31 Трудового кодекса Российской Федерации). Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) специалистов должна содержать сведения о наличии кворума, а также отражать факт избрания представителя (представительного органа) специалистов тайным голосованием.

2.6.5. Требования к организации учета зарегистрированных коллективных договоров (территориальных соглашений, региональных соглашений):

2.6.5.1. Учет зарегистрированных коллективных договоров (территориальных соглашений, региональных соглашений) осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, в соответствующем журнале регистрации коллективных договоров (территориальных соглашений, региональных соглашений) (приложение 11).

Страницы журнала регистрации коллективных договоров (территориальных соглашений, региональных соглашений) нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью министерства, управления социальной защиты населения.

Регистрационный номер коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) в журнале регистрации коллективных договоров (территориальных соглашений, региональных соглашений) начинается каждый календарный год с единицы.

2.6.5.2. Учет зарегистрированных коллективных договоров также ведется в электронном виде в базе данных соответствующего программного комплекса.

2.6.5.3. Министерство при взаимодействии с управлением социальной защиты населения обеспечивают хранение:

журнала регистрации коллективных договоров (территориальных соглашений, региональных соглашений) - постоянно;

коллективных договоров (территориальных соглашений, региональных соглашений) - в течение срока действия, по истечении срока действия - в течение трех лет.

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 и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые 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, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Указание на запрет требования от заявителя

2.8.1. Соответствующий орган по труду не вправе требовать от заявителя (уполномоченного лица):

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

2.8.2. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу соответствующий орган по труду не вправе требовать от заявителя (уполномоченного лица) предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственных услуг.

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

Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги является:

непредоставление заявителем полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.3 Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) не предусмотрено.

2.10.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии одного из следующих оснований:

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным пунктом 2.6.4 Регламента;

юридический статус представителей сторон (представителей одной из сторон) коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) не соответствует требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. 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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) не предусмотрено.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не

предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Время выполнения отдельных административных процедур (проверка соответствия представленных документов требованиям Регламента, юридического статуса сторон, заключивших коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), регистрация коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) в соответствующем журнале, проставление штампа уведомительной регистрации, выдача зарегистрированного коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) составляет не более 35 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в соответствующий орган по труду, осуществляется должностным лицом соответствующего органа по труду в день подачи указанного заявления и документов (сведений).

2.15.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием интерактивного портала, осуществляется должностным лицом соответствующего органа по труду в день поступления указанного заявления и документов (сведений) в министерство, управление социальной защиты населения.

Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, в том числе с использованием интерактивного портала, поступивших в соответствующий орган по труду в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Информация о графике (режиме) работы соответствующего органа по труду размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о соответствующем органе по труду, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформлены визуальной, текстовой и, по возможности, мультимедийной информацией о порядке предоставления услуги.

2.16.2. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в специально отведенных для этого кабинетах.

2.16.3. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения и самостоятельного передвижения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения;

условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

оказание должностными лицами соответствующей помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16.4. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графикам работы соответствующего органа по труду.

2.16.5. Помещения, предназначенные для приема заявителей (представителей заявителей), оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны располагаться в доступных для ознакомления местах и содержать сведения, указанные в пункте 1.3.2 Регламента.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (уполномоченных лиц) по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием интерактивного портала;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

2.17.2. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. Настоящий подраздел должен содержать следующую информацию о возможности/невозможности совершения заявителем следующих действий посредством ЕПГУ и (или) РПГУ:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) записи на прием в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия), предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги;

в) подачи запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием перечня видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг". Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

г) оплаты государственной пошлины за предоставление услуг и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

д) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

е) получения результата предоставления государственной услуги;

ж) осуществления оценки качества предоставления услуги;

з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

2.17.3. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет заявление о предоставлении государственной услуги и

документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

через соответствующий орган по труду;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование интерактивного портала, с применением простой электронной подписи.

2.18.2. Подача заявителем (уполномоченным лицом) запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на интерактивном портале после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) при наличии подтвержденной учетной записи. Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.18.3. Формирование запроса на интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса с приложением требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

2.18.4. При обращении заявителя (уполномоченного лица) за предоставлением государственной услуги в электронной форме прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя (уполномоченного лица) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и со статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае направления заявления и документов в электронной форме, в том числе с использованием интерактивного портала, заявление и документы должны быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2.18.5. При направлении заявления и документов в форме электронных

документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.18.1 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю:

сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию;

сообщения в электронном виде о результате предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или об отказе в их приеме;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

регистрация коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение);

проверка содержания коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) с целью выявления условий, ухудшающих положение специалистов по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация министерством, управлением социальной защиты населения запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

3.2. Последовательность выполнения административных процедур (действий)

3.2.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или об отказе в их приеме.

Основанием для начала предоставления административной процедуры (действия) является поступление в соответствующий орган по труду заявления о проведении уведомительной регистрации коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) с документами, указанными в пункте 2.6.3 Регламента.

Прием документов, представленных заявителем (уполномоченным лицом), осуществляется должностным лицом соответствующего органа по труду в день обращения.

Должностное лицо, предоставляющий государственную услугу:

проверяет комплектность представленных документов для предоставления государственной услуги;

принимает решение о приеме документов либо об отказе в приеме документов.

Срок выполнения действия по приему документов не должен превышать 15 минут.

При принятии решения о приеме документов направляет заявление на регистрацию.

При принятии решения об отказе в приеме документов в соответствии с подразделом 2.9 Регламента должностное лицо осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме документов в соответствии с приложениями 5

или 10 с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке за подписью министра (заместителя министра) или руководителя (заместителя руководителя) соответствующего органа по труду.

Должностное лицо, предоставляющий государственную услугу, вручает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю в случае направления документов нарочным либо направляет уведомление заявителю по почте, если заявление поступило посредством почтовой связи.

Срок выполнения действий по подготовке уведомления об отказе в приеме документов не должен превышать 30 минут.

Максимальное время выполнения административной процедуры (действия) составляет 1 рабочий день.

Результатом данной административной процедуры (действия) является прием документов и их регистрация либо отказ в приеме документов.

3.2.2. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры (действия) является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 2.6.2 - 2.6.3 Регламента.

Специалист, предоставляющий государственную услугу, проверяет соответствие представленных заявителем документов требованиям, изложенным в пункте 2.6.4 Регламента.

Срок выполнения действий по проверке соответствия представленных заявителем документов требованиям, изложенным в пункте 2.6.4 Регламента, не должен превышать 15 минут.

Если представленные заявителем документы соответствуют требованиям, изложенным в пункте 2.6.4 Регламента, специалист, предоставляющий государственную услугу, проверяет соответствие юридического статуса сторон, заключивших региональное (территориальное) соглашение, коллективный договор, требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок выполнения действия, по проверке соответствия юридического статуса сторон, заключивших региональное (территориальное) соглашение, коллективный договор, требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, не должен превышать 5 минут.

Максимальное время выполнения административной процедуры (действия) составляет 1 рабочий день.

Результатом данной административной процедуры (действия) является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.3. Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подразделом 2.10 Регламента должностное лицо соответствующего органа по труду, предоставляющее государственную услугу, осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложениями 7 - 8 с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги специалистом, предоставляющим государственную услугу, оформляется на бланке за подписью министра (заместителя министра) или за подписью руководителя (заместителя руководителя) соответствующего органа по труду. Регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

Специалист, предоставляющий государственную услугу, вручает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю в случае направления документов нарочным либо направляет уведомление заявителю по почте, если заявление поступило посредством почтовой связи.

Срок выполнения действий по подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в соответствии с приложениями 5 или 10, с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

Максимальное время выполнения административной процедуры (действия) составляет 1 рабочий день.

Результатом данной административной процедуры (действия) является направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.4. Уведомительная регистрация коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение).

Основанием для начала данной административной процедуры (действия) является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Специалист, предоставляющий государственную услугу, регистрирует коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) или изменения в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) в журнале уведомительной регистрации.

На всех представленных экземплярах коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) проставляет штамп о проведении уведомительной регистрации.

Зарегистрированный коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) или изменения в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), представленный на уведомительную регистрацию нарочным, за исключением одного экземпляра, выдается получателю государственной услуги. Получатель государственной услуги собственноручно в журнале регистрации указывает количество полученных экземпляров коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), Ф.И.О., подпись, дату.

Срок выполнения действий по регистрации коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) с занесением соответствующей информации в Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров (территориальных соглашений, региональных соглашений), проставлению на титульном или последнем листе коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) штампа с указанием наименования регистрирующего органа, регистрационного номера, даты регистрации, должности, фамилии, имени, отчества специалиста, зарегистрировавшего коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) или изменения в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), в том числе выдаче зарегистрированного коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений к коллективному договору (территориальному соглашению, региональному соглашению) получателю государственной услуги, при непосредственном обращении не должен превышать 10 минут.

В журнале уведомительной регистрации указывается дата и исходящий номер письма о направлении получателю государственной услуги зарегистрированного коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение).

Коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) или изменения в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), представленный на уведомительную регистрацию по почте, направляется получателю государственной услуги по почте с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения действий по направлению зарегистрированного коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), представленного на уведомительную регистрацию, по почте получателю государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня получения специалистом, предоставляющим государственную услугу, заявления и документов в соответствии с пунктом 2.6.3 Регламента.

Данные о зарегистрированном коллективном договоре вносятся специалистом, предоставляющим государственную услугу, в электронную базу соответствующего программного комплекса в день регистрации коллективного договора.

Срок выполнения действия по внесению данных о зарегистрированном коллективном договоре в электронную базу соответствующего программного комплекса не должен превышать 10 минут.

Результатом данной административной процедуры (действия) является выдача получателю государственной услуги зарегистрированного коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение).

3.2.5. Проверка содержания коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) с целью выявления условий, ухудшающих положение специалистов по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры (действия) является регистрация коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения).

Специалист, предоставляющий государственную услугу, направляет специалисту, уполномоченному в области охраны труда, зарегистрированный коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) для выявления условий коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения), ухудшающих положение специалистов по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Срок выполнения действия по направлению специалисту, уполномоченному в области охраны труда, зарегистрированного коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) для выявления условий коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения), ухудшающих

положение специалистов по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда, не должен превышать 2 часов.

Специалист, уполномоченный в области охраны труда, читает текст коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) и готовит заключение о соответствии содержания коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) государственным нормативным требованиям по охране труда (далее - заключение), которое направляется специалисту, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки специалистом, уполномоченным в области охраны труда, содержания коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) и подготовки заключения составляет 8 рабочих дня.

Специалист, предоставляющий государственную услугу, направляет специалисту, уполномоченному в области трудовых отношений, зарегистрированный коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) для выявления условий коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения), ухудшающих положение специалистов по сравнению с требованиями законодательства о труде, в части оплаты и нормирования труда, соблюдения минимального размера оплаты труда.

Специалистами, проверяющими коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), составляется лист согласования (Приложение 12).

Сообщение представителям сторон, подписавшим коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) о выявленных условиях коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения), ухудшающих положение специалистов, оформляется на бланке за подписью министра (заместителя министра), или на бланке за подписью руководителя (заместителя руководителя) соответствующего органа по труду и регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

В сообщении даются рекомендации об исключении, изменении или дополнении указанных условий с разъяснением сути нарушений (со ссылкой на нормы законодательных и иных нормативных правовых актов), и устанавливается срок представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) продолжительностью 7 рабочих дней.

Течение срока для представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в коллективный договор

(территориальное соглашение, региональное соглашение) начинается со дня, следующего за днем получения сообщения.

Специалист, предоставляющий государственную услугу, направляет сообщение о выявленных условиях коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения), ухудшающих положение специалистов, представителям сторон коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) нарочным (по прибытии получателя государственной услуги), посредством факсимильной связи, по почте с уведомлением о вручении, по электронной почте.

Максимальный срок выполнения специалистом, предоставляющим государственную услугу, действий по подготовке и направлению сообщения представителям сторон, подписавшим коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), Государственной инспекции труда в Республике Саха (Якутия) о выявленных в коллективном договоре (территориальном соглашении, региональном соглашении) условиях, ухудшающих положение специалистов по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не должен превышать 8 рабочих дней со дня получения специалистом, предоставляющим государственную услугу, заявления и документов в соответствии с пунктом 2.6.3 Регламента.

Результатом данной административной процедуры (действия) является выдача (направление по почте с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте) сообщения представителям сторон, подписавшим коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), и направление по почте в Государственную инспекцию труда в Республике Саха (Якутия) о выявленных условиях коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения), ухудшающих положение специалистов.

3.2.5.2. При уведомительной регистрации изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) специалист, предоставляющий государственную услугу, осуществляет последовательность административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.2.1 - 3.2.5 Регламента, с учетом особенностей, определенных настоящим подпунктом.

Решение о продлении действия коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения) принимается в период его действия сторонами и оформляется как изменение к коллективному договору (территориальному соглашению, региональному соглашению).

В процессе регистрации изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) новый регистрационный номер не присваивается. На штампе о проведении уведомительной регистрации указывается дата фактической регистрации,

указываются слова "изменения к коллективному договору (территориальному соглашению, региональному соглашению)", и повторяется регистрационный номер, дата первоначальной регистрации коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения). Специалист, предоставляющий государственную услугу, вносит информацию об уведомительной регистрации изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) в журнал регистрации.

В случае представления на уведомительную регистрацию изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) до истечения срока его действия, документы, предусмотренные подпунктами 2.6.3.4 - 2.6.3.5 Регламента, не предоставляются.

При проведении уведомительной регистрации изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), внесенных с целью исключения условий коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения), ухудшающих положение специалистов, выявленных в процессе уведомительной регистрации, проверка содержания изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение) в соответствии с пунктом 3.2.5 Регламента проводится в день представления.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим подпунктом, не должен превышать 8 рабочих дней со дня получения специалистом, предоставляющим государственную услугу, заявления и документов в соответствии с пунктом 2.6.3 Регламента.

Результатом данной административной процедуры (действия) является выдача (направление по почте с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте) сообщения представителям сторон, подписавшим изменения в коллективный договор (территориальное соглашение, региональное соглашение), и направление по почте в Государственную инспекцию труда в Республике Саха (Якутия) о выявленных условиях коллективного договора (территориального соглашения, регионального соглашения), ухудшающих положение специалистов.

3.2.6. Критериями принятия решения о выполнении административной процедуры, являются соответствие документов, приложенных к запросу, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов:

- предоставление полного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;

- представление заявителем документов, оформленных в соответствии с установленным порядком (отсутствие исправлений, серьезных повреждений, позволяющие однозначно истолковать их содержание, наличие обратного

адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст поддается прочтению);

- представленные электронные образы документов доступны для прочтения, пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ;

- наличие у заявителя прав на получение государственной услуги.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры

При принятии решения об уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения (изменения, дополнения к нему), коллективный договор, соглашение (изменения, дополнения к нему) регистрируется в Журнале уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений (изменений, дополнений к ним), в который вносятся:

- порядковый номер записи;
- дата регистрации обращения получателя государственной услуги;
- наименование и юридический адрес организации;
- форма собственности организации, вид экономической деятельности;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и контактные телефоны представителей сторон, сведения о полномочиях сторон, подписавших коллективный договор, соглашение (изменения, дополнения к нему);
- фактическая численность работников;
- численность профсоюзной организации (при наличии);
- дата заключения и срок действия коллективного договора, соглашения (изменения, дополнения к нему), дата и срок продления действия коллективного договора, соглашения;
- дата регистрации и регистрационный номер коллективного договора, соглашения (изменения, дополнения к нему);
- количество замечаний, в том числе выявленных условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- дата и исходящий номер уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения (изменения, дополнения к нему);

- дата внесения изменения в коллективный договор, соглашение.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

3.3.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале, интерактивном портале.

На Едином портале, Региональном портале, интерактивном портале размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в соответствии с подразделом 2.5 Регламента.

Информация на Едином портале, Региональном портале, интерактивном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса (заявления) и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале, интерактивном портале.

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

3.3.2. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ и со статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

В случае направления заявления и документов в электронной форме с использованием интерактивного портала заявление и документы должны быть подписаны простой электронной подписью.

3.3.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в ЕСИА на интерактивном портале с целью подачи в соответствующий орган по труду запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса (заявления) на интерактивном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Региональном портале, интерактивном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса (заявления).

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса (заявления) заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на интерактивном портале к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в соответствующий орган по труду посредством интерактивного портала.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение заявителем полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование запроса (заявления) заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса (заявления) на интерактивном портале.

Результатом административной процедуры является получение министерством, управлением социальной защиты населения в электронной форме запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов посредством интерактивного портала.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является регистрация запроса (заявления) посредством интерактивного портала и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.3.4. Специалист, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса (заявления), без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса (заявления) - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации соответствующим органом по труду электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При отправке запроса (заявления) посредством интерактивного портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса в порядке, определяемом министерством во взаимодействии с управлением социальной защиты населения, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса (заявления). При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса (заявления) заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

Регистрация запроса (заявления) и документов (сведений) осуществляется должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, в день поступления указанного запроса (заявления) и документов (сведений) в соответствующий орган по труду, поступивших в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

При успешной отправке запросу (заявлению) присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством интерактивного портала будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса (заявления).

После принятия запроса (заявления) должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, в личном кабинете заявителя посредством интерактивного портала запросу (заявлению) присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении запроса (заявления) в электронной форме специалистом, предоставляющим государственную услугу, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса (заявления), указанных в подразделе 2.9 Регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме документов в соответствии с приложениями 5, 10 с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Срок подготовки уведомления об отказе в приеме документов - 1 рабочий день.

3.3.5. При предоставлении государственной услуги в электронном виде, специалист, предоставляющий государственную услугу, осуществляет последовательность административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.2.1 - 3.2.2 Регламента.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной

подписи, определяется на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Должностное лицо, предоставляющий государственную услугу, не позднее 1 рабочего дня сообщает заявителю (уполномоченному лицу) о поступлении в соответствующий орган по труду запроса (заявления) и приложенных документов на предоставление услуги в виде уведомления в личном кабинете заявителя на интерактивном портале.

В случае если в электронной форме заявителем направлены не в полном объеме документы, указанные в пунктах 2.6.2 - 2.6.3 Регламента, заявителю направляется уведомление с мотивированным отказом в приеме к рассмотрению запроса (заявления) и документов согласно подразделу 2.9 Регламента.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению запроса (заявления) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры (действия) является регистрация поступивших в соответствующий орган по труду в электронной форме запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является присвоение регистрационного номера поступившему запросу (заявлению) или сформированному министерством, управлением социальной защиты населения уведомлению об отказе в приеме документов.

3.3.6. Если специалист, предоставляющий государственную услугу, в ходе проверки документов выявил несоблюдение требований к их оформлению, установленных пунктом 2.6.4 Регламента, и (или) несоответствие юридического статуса представителей сторон (одной из сторон) требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, то не позднее следующего рабочего дня со дня поступления документов, он по электронной почте направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с подразделом 2.10 Регламента.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги специалист, предоставляющий государственную услугу, распечатывает

поступившие документы, регистрирует коллективный договор (региональное, территориальное соглашение), изменения в коллективный договор (региональное, территориальное соглашение) в соответствующем журнале уведомительной регистрации. На титульном листе или последнем листе проставляет штамп о проведении уведомительной регистрации.

Сообщение о номере и дате регистрации коллективного договора, регионального (территориального) соглашения, изменений в коллективный договор (региональное, территориальное соглашение) направляется получателю государственной услуги любым способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

В соответствующем журнале уведомительной регистрации в графе, отражающей дату получения зарегистрированного коллективного договора (регионального, территориального соглашения), изменений в коллективный договор (региональное, территориальное соглашение) указываются дата, исходящий номер и способ отправки сообщения получателю государственной услуги.

3.3.7. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе в течение всего срока действия зарегистрированного коллективного договора (регионального, территориального соглашения), изменений в коллективный договор (региональное, территориальное соглашение).

3.3.8. Заявитель имеет возможность получения посредством интерактивного портала информации о ходе предоставления государственной услуги по изменению статуса, присвоенного заявлению (Доставлено/Принято/Отказано/Выполнено).

3.3.9. Заявитель имеет возможность оценки качества предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления государственной услуги заявителю.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на интерактивном портале в случае формирования заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества государственной услуги с использованием средств интерактивного портала.

Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества государственной услуги на интерактивном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является

уведомление об осуществлении оценки доступности и качества государственной услуги на интерактивном портале.

3.3.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу, с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) соответствующего органа по труду, должностного лица, предоставляющий государственную услугу, либо государственного гражданского служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействием) соответствующего органа по труду, должностного лица, предоставляющий государственную услугу, государственного гражданского служащего.

Результатом административной процедуры (действия) является направление жалобы заявителя в соответствующий орган по труду, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение соответствующим органом по труду заявления в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть предоставлено в соответствующий орган по труду по выбору заявителя (уполномоченного лица) способами и в порядке, предусмотренном для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в порядке, установленном для приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок пишется в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование органа, который выдал документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (уполномоченного лица);

краткое описание опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию инициалы лица, подписавшего заявление.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок прилагается:

оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка (в случае получения документа в электронной форме он не прилагается);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя, - в случае представления интересов заявителя его представителем (за исключением случая, когда сведения о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности, содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц), а также в случае, если копия документа ранее не предоставлялась.

3.4.5. Срок исправления допущенной опечатки и (или) ошибки не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, в управлении социальной защиты населения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.4.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах,

выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.4.7. Результатом административной процедуры (действия) является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.8. В случае отказа соответствующим органом по труду в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений, заявитель может обратиться с жалобой на отказ.

Жалоба, поступившая в соответствующий орган по труду, об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в удовлетворении жалобы отказывается.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Должностные лица соответствующих органов по труду, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, в инструкциях специалистов, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц, специалистов соответствующих органов по труду.

Должностные лица, осуществляющие предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур (действий) и соблюдение сроков, установленных Регламентом. При

предоставлении государственной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защита сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц министерства, специалистов управления социальной защиты населения.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) специалистами, предоставляющих государственную услугу, осуществляется руководителем соответствующего органа по труду.

Управление социальной защиты населения при взаимодействии с министерством ежеквартально до десятого числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляет сведения о действующих коллективных договорах (территориальных соглашениях), количестве предоставленных государственных услуг для обобщения, анализа, а также размещения указанных сведений на интерактивном портале.

4.1.3. Министерство во взаимодействии с управлениями социальной защиты населения организует и осуществляет контроль исполнения соответствующих административных процедур (действий) в соответствии с настоящим Регламентом.

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

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

В министерстве контроль за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги осуществляется Департаментом заработной платы, охраны труда и социального партнерства.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения специалистов управлений социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается планом работы министерства.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы

(тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов и по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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 осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя или организации.

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

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**

Заявитель (уполномоченное лицо) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) соответствующим органом по труду, их должностными лицами, специалистами, либо государственным гражданским служащим Республики Саха (Якутия), в ходе предоставления государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) соответствующего органа по труду, их должностных лиц, специалистов, либо государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) подается заявителем на имя министра или на имя руководителя соответствующего органа по труду.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и
рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала
государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала
государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха
(Якутия)**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в соответствующих органах по труду, официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале, интерактивном портале.

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

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) соответствующего органа по труду, их должностных лиц, специалистов, либо государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) являются:

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

Форма

На бланке заявителя

Руководителю Государственного
казенного учреждения

« _____
(муниципальное образование)
управление социальной защиты
населения и труда при Министерстве
труда и социального развития
Республики Саха (Якутия)»

(Ф.И.О.)

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной
регистрации

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

Дата подписания соглашения сторонами коллективных переговоров:

Наименование и правовой статус заявителя:

Место нахождения заявителя (по которому должен быть направлен ответ):

Адрес электронной почты заявителя:

Контактные номера телефонов заявителя:

Информация о второй стороне коллективных переговоров (наименование,
правовой статус, место нахождения, контактные номера телефонов, адрес
электронной почты организации, фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность представителя организации):

(Дата составления запроса)

Должность представителя
заявителя

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

На бланке управления
социальной защиты населения

(наименование и место нахождения представителя
стороны социального партнерства,
заключившей соглашение (коллективный договор))

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

« _____ управление социальной защиты
населения и труда при Министерстве труда и социального развития
Республики Саха (Якутия)» сообщает, что:

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

зарегистрировано _____ 20__ года.
(дата регистрации)

Регистрационный номер: _____

Условия соглашения, ухудшающие положение специалистов по
сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными
правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Руководитель управления
социальной защиты
населения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

На бланке управления
социальной защиты населения

(наименование и место нахождения представителя
стороны социального партнерства, заключившей
соглашение (коллективный договор))

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации с выявлением условий соглашения (коллективного
договора),
ухудшающих положение специалистов по сравнению с трудовым
законодательством и иными нормативными правовыми актами,
содержащими нормы трудового права

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

« _____ управление социальной защиты
населения и труда при Министерстве труда и социального развития
Республики Саха (Якутия)» сообщает, что:

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

зарегистрировано _____ 20__ года.
(дата регистрации)

Регистрационный номер: _____

При регистрации соглашения (коллективного договора) выявлены
следующие условия, ухудшающие положение специалистов по сравнению
с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми
актами, содержащими нормы трудового права:

N	Условия соглашения, ухудшающие положение специалистов по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (N пункта, статьи, раздела в зависимости от структуры соглашения)	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия соглашения ухудшают положение специалистов (пункт, часть, статья нормативного правового акта)
1.		
2.		
3.		
...		

Условия соглашения (коллективного договора), ухудшающие положение специалистов по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Руководитель управления
социальной защиты
населения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение N 4
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

Государственная инспекция
труда
в Республике Саха (Якутия))

На бланке управления
социальной защиты населения

Сообщение

о выявленных условиях соглашения (коллективного договора),
ухудшающих положение специалистов по сравнению с трудовым
законодательством и иными нормативными правовыми
актами, содержащими нормы трудового права

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

Сообщаем, что в рамках предоставления государственной услуги по
уведомительной регистрации соглашений (коллективных договоров) в
соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации
проведена экспертиза

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

По результатам экспертизы выявлены следующие условия,
ухудшающие положение специалистов по сравнению с трудовым
законодательством и иными нормативными правовыми актами,
содержащими нормы трудового права:

Руководитель управления
социальной защиты
населения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 5
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

На бланке управления
социальной защиты населения

(наименование и место нахождения представителя
стороны социального партнерства,
заключившей соглашение (коллективный договор))

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

В соответствии с пунктом 2.10 Административного регламента сообщаем об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации соглашения (коллективного договора) в связи с

(основание по п. 2.10 Административного регламента)

По факту устранения вышеуказанного основания процедура уведомительной регистрации будет возобновлена.

Руководитель управления
социальной защиты
населения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 6
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

Форма

На бланке заявителя

Министерство труда
и социального развития
Республики Саха (Якутия)
677000 г. Якутск,
ул. Петра Алексеева, д. 6/1

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной
регистрации

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

Дата подписания соглашения сторонами коллективных переговоров:

Наименование и правовой статус заявителя:

Место нахождения заявителя (по которому должен быть направлен ответ):

Адрес электронной почты заявителя:

Контактные номера телефонов заявителя:

Информация о второй стороне коллективных переговоров (наименование,
правовой статус, место нахождения, контактные номера телефонов, адрес
электронной почты организации, фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность представителя организации):

(Дата составления запроса)

Должность представителя
заявителя

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 7
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

На бланке министерства

(наименование и место нахождения представителя
стороны социального партнерства,
заключившей соглашение (коллективный договор))

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
сообщает, что:

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

зарегистрировано _____ 20__ года.
(дата регистрации)

Регистрационный номер: _____

Условия соглашения, ухудшающие положение специалистов по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Руководитель (или
уполномоченное лицо)
управления социальной
защиты населения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 8
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

На бланке министерства

(наименование и место нахождения представителя
стороны социального партнерства,
заключившей соглашение (коллективный договор))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации с выявлением условий соглашения (коллективного
договора),
ухудшающих положение специалистов по сравнению с трудовым
законодательством и иными нормативными правовыми актами,
содержащими нормы трудового права

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
сообщает, что:

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

зарегистрировано _____ 20__ года.
(дата регистрации)

Регистрационный номер: _____

При регистрации соглашения (коллективного договора) выявлены
следующие условия, ухудшающие положение специалистов по сравнению
с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми
актами, содержащими нормы трудового права:

N	Условия соглашения, ухудшающие положение специалистов по	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия
---	---	---

	сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (N пункта, статьи, раздела в зависимости от структуры соглашения)	соглашения ухудшают положение специалистов (пункт, часть, статья нормативного правового акта)
1.		
2.		
3.		
...		

Условия соглашения (коллективного договора), ухудшающие положение специалистов по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Руководитель
уполномоченного
структурного подразделения
(или уполномоченное
должностное лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение N 9
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

Государственная инспекция
труда
в Республике Саха (Якутия))

На бланке министерства

Сообщение

о выявленных условиях соглашения (коллективного договора),
ухудшающих положение специалистов по сравнению с трудовым
законодательством и иными нормативными правовыми
актами, содержащими нормы трудового права

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

Сообщаем, что в рамках предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений (коллективных договоров) в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации проведена экспертиза

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

По результатам экспертизы выявлены следующие условия, ухудшающие положение специалистов по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

Руководитель уполномоченного структурного подразделения (или уполномоченное должностное лицо)	_____ (подпись)	_____ (Ф. И.О.)
---	--------------------	-----------------------

Приложение N 10
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

На бланке министерства

(наименование и место нахождения представителя
стороны социального партнерства,
заключившей соглашение (коллективный договор))

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

(полное наименование соглашения (коллективного договора))

В соответствии с пунктом 2.10 Административного регламента сообщаем об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации соглашения (коллективного договора) в связи с

(основание по п. 2.10 Административного регламента)

По факту устранения вышеуказанного основания процедура уведомительной регистрации будет возобновлена.

Руководитель
уполномоченного
структурного подразделения
(или уполномоченное
должностное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 11
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

Журнал
учета соглашений (коллективных договоров)

N	Дата и входящий номер запроса заявителя	Наименование заявителя (при наличии сведения о представителе)	Наименование второй стороны коллективных переговоров (при наличии сведения о представителе)	Наименование соглашения (коллективного договора)	Результат рассмотрения запроса	Дата и исходящий номер уведомления	Дата регистрации и регистрационный номер соглашения (коллективного договора)	Отметка о получении (направлении) уведомления

Приложение N 12
к Административному регламенту
Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) предоставления
государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства
от " ____ " _____ 20__ г. N ____

Лист согласования
экспертизы соглашения (коллективного договора)

N	Наименование структурного подразделения Минтруда РС(Я)	Дата получения на экспертизу соглашения (коллективного договора) структурным подразделением Минтруда РС(Я)	Виза и дата руководителя структурного подразделения Минтруда РС(Я) с отметкой о результатах экспертизы