



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМТРУД)

ПРИКАЗ

31.10.2025

№ 193

Волгоград

Об утверждении Административного регламента комитета по труду и занятости населения Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, возникающих на территории Волгоградской области, за исключением коллективных трудовых споров, регистрация которых отнесена к полномочиям федерального органа исполнительной власти"

В соответствии со статьей 407 Трудового кодекса Российской Федерации, частью первой статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 22.09.2025 № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области", постановлением Губернатора Волгоградской области от 27.03.2015 № 259 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 24.11.2014 № 35-п "Об утверждении Положения о комитете по труду и занятости населения Волгоградской области, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент комитета по труду и занятости населения Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, возникающих на территории Волгоградской области, за исключением коллективных трудовых споров, регистрация которых отнесена к полномочиям федерального органа исполнительной власти".

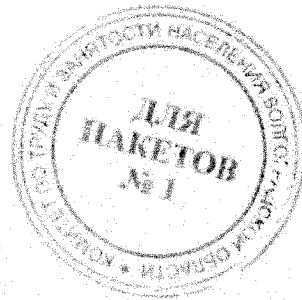
2. Признать утратившими силу:

приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 05.05.2025 № 82 "Об утверждении Административного регламента комитета по труду и занятости населения Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, возникающих на территории Волгоградской области, за исключением коллективных трудовых споров, регистрация которых отнесена к полномочиям федерального органа исполнительной власти";

приказ комитета по труду и занятости населения Волгоградской области от 18.09.2025 № 147 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по труду и занятости населения Волгоградской области".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Д.П.Локтионов



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по труду и
занятости населения
Волгоградской области
от 31.10.2025 № 193

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "СОДЕЙСТВИЕ В
УРЕГУЛИРОВАНИИ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ НА
ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНЫХ
ТРУДОВЫХ СПОРОВ, РЕГИСТРАЦИЯ КОТОРЫХ ОТНЕСЕНА К ПОЛНОМОЧИЯМ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги "Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, возникающих на территории Волгоградской области, за исключением коллективных трудовых споров, регистрация которых отнесена к полномочиям федерального органа исполнительной власти" устанавливает порядок, стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур и административных действий (далее – административный регламент).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

1.3. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются стороны коллективного трудового спора:

- первичные профсоюзные организации или иные представители, избираемые работниками, соответствующие профсоюзы на территориальном, отраслевом, региональном и межрегиональном уровнях социального партнерства, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов;

- работодатели или их представители, объединения работодателей на территориальном, отраслевом, региональном и межрегиональном уровнях социального партнерства;

- органы государственной власти и органы местного самоуправления Волгоградской области в случаях, когда они выступают в качестве представителей работодателей в соответствии со статьей 34 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.4. Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, реестр услуг).

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг.

Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте комитета в составе портала Губернатора Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернета или сайт комитета) по адресу: <https://ktzn.volgograd.ru/>, информационных стендах комитета по труду и занятости населения Волгоградской области (далее – комитет) в месте предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, возникающих на территории Волгоградской области, за исключением коллективных трудовых споров, регистрация которых отнесена к полномочиям федерального органа исполнительной власти.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу.

Комитет по труду и занятости населения Волгоградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

В случае содействия в урегулировании коллективного трудового спора:

- разъяснения по вопросам урегулирования коллективного трудового спора, рекомендации о кандидатуре посредника и (или) в случаях, установленных ТК РФ, соответствующее решение о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях;

В случае отказа в содействии в урегулировании коллективного трудового спора:

- уведомление об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора по форме согласно приложению № 5.3 к административному регламенту.

2.3.2. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- путем выдачи в комитете;
- почтовым отправлением путем направления на почтовый адрес заявителя;
- путем направления электронного документа на электронный адрес заявителя.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется по выбору заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный допустимый срок предоставления государственной услуги не должен превышать двадцать три рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в комитете.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в комитет не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

Если запрос, представленный посредством почтового отправления, поступил в комитет от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, он регистрируется в срок не позднее 12 ч 00 минут следующего рабочего дня.

Датой приема запроса считается дата его регистрации в комитете.

Срок рассмотрения запроса, поступившего в нерабочее время, начинается на следующий рабочий день.

Прием запроса в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в сети Интернет.

Запрос, поступивший в комитет в электронной форме после окончания рабочего дня либо в выходной день, регистрируется в срок не позднее 12 ч 00 минут следующего рабочего дня.

Регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет должностное лицо, выполняющее в комитете функцию приема и регистрации входящих документов, в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству комитета.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

В помещениях предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами вычислительной и электронной техники, телефонами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, информационными стендами, офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, раздаточными информационными материалами.

Места ожидания приема оборудуются стульями, кресельными секциями.

2.8.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, снабженных соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств сотрудников, предоставляющих государственную услугу.

Уполномоченные должностные лица комитета обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.8.3. В помещении оборудуется стенд с информацией о порядке предоставления государственной услуги и образцами заполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Оформление текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать

оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте комитета в сети "Интернет".

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте комитета.

Показателями доступности государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц комитета;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц комитета при предоставлении государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностным лицом при условии его обращения с полным пакетом документов, необходимым для предоставления государственной услуги, – не более двух, продолжительностью не более 15 минут;

возможность оценки государственной услуги на любом этапе ее предоставления и после получения результата;

своевременное рассмотрение обращений;

уведомление заявителя о приеме и регистрации запроса, этапе клиентского пути, изменении статуса, предстоящих шагах и действиях;

количество обжалований в суд действий (решений) комитета, его должностных лиц, принятых при предоставлении государственной услуги.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить на официальном сайте комитета.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) в письменной форме.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются ответственным лицом комитета, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления, порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, должностных лиц и государственных гражданских служащих комитета.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения уполномоченное лицо комитета обязано подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте комитета в сети "Интернет".

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении № 3 настоящего административного регламента, а также размещен на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.10.2. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5.1 к административному регламенту.

2.10.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является нарушение требований статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ при использовании заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги оформляется в письменной форме с указанием оснований в отказе и направляется заявителю.

Заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении государственной услуги, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного запроса.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5.2 к административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.11.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных в приложении № 3 административного регламента;

2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренным административным регламентом;

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

4) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным ТК РФ и перечню заявителей, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;

5) предмет разногласий сторон коллективного трудового спора относится к заключению, изменению и выполнению соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства;

6) организация, в которой возник коллективный трудовой спор, финансируется из федерального бюджета;

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

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в порядке, установленном административным регламентом.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги комитет информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении услуги с учетом категории (признаков заявителя) приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусматривающие взимание платы, действующим законодательством не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя проводится комитетом и заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений категорий (признаков) заявителя, обратившегося с запросом о предоставлении услуг.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3. Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса о предоставлении услуги в комитет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также перечень способов подачи запроса заявителя о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) отсутствуют.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) им предъявляется документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя заявителя) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом комитета и приобщается к поданному запросу.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения (для индивидуальных предпринимателей - места пребывания).

Результатом административной процедуры является принятие решения о приеме к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, составляет один рабочий день со дня его поступления.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя должностному лицу комитета.

Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление услуги рассматривает запрос заявителя о предоставлении государственной услуги на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги должностным лицом комитета осуществляются:

- проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, правильности их оформления;
- проверка наличия оснований для отказа в уведомительной регистрации коллективного трудового спора, указанных в приложении № 4 к административному регламенту.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

Результатом административной процедуры является внесение сведений в Журнал учета запросов заявителей о предоставлении услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров по форме согласно приложению № 5.4 (далее – Журнал) и принятие решения об оказании государственной услуги или об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения, не может превышать трех рабочих дней.

3.4.1. Содействие в урегулировании коллективного трудового спора.

Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги:

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

информирует заявителя о том, какие этапы разрешения коллективного трудового спора в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными;

информирует заявителя о способах содействия в урегулировании коллективного трудового спора на соответствующих этапах его разрешения;

уточняет у заявителя необходимый способ содействия в урегулировании коллективного трудового спора;

вносит в Журнал информацию о результате рассмотрения коллективного трудового спора, этапе, на котором было достигнуто соглашение сторон об урегулировании коллективного трудового спора, дату и номер выдачи направленных заявителю предложений, рекомендаций, разъяснений, а также решений, связанных с урегулированием коллективного трудового спора.

Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, в процессе предоставления государственной услуги информирует представителей сторон коллективного трудового спора о том, что:

ни одна из сторон коллективного трудового спора не имеет права уклоняться от участия в примирительных процедурах;

примирительные процедуры проводятся в установленные законодательством Российской Федерации сроки, которые при необходимости могут быть продлены по согласованию сторон коллективного трудового спора.

Результатом административных действий является содействие в урегулировании коллективного трудового спора, направление заявителю разъяснений по вопросам урегулирования коллективного трудового спора, рекомендаций о кандидатуре посредника и (или) в случаях, установленных ТК РФ, соответствующего решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях.

Срок выполнения административных действий по оказанию содействия в урегулировании коллективного трудового спора не должен превышать одиннадцать рабочих дней.

3.4.1.1. Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае обращения заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

разъясняет вопросы, связанные с порядком, сроками создания примирительной комиссии, ее составом и полномочиями;

разъясняет вопросы, связанные с оформлением решения, принятого примирительной комиссией, а также порядком и сроками его исполнения;

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

информирует, что при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о рассмотрении коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже (статья 402 ТК РФ).

3.4.1.2. Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

рекомендует кандидатуры посредников;

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

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

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

информирует, что при недостижении согласия с участием посредника стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о создании трудового арбитража.

3.4.1.3. Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

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

участвует совместно со сторонами коллективного трудового спора в подготовке соответствующего решения о создании временного трудового арбитража, в формировании его состава, разработке его регламента, определении полномочий;

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

На основании подготовленного должностным лицом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях председатель комитета или уполномоченное на то лицо принимает соответствующее решение, которое оформляется в письменном виде и направляется не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения о создании трудового арбитража сторонам коллективного трудового спора вместе с письменным уведомлением о времени, дате и месте проведения заседания трудового арбитража.

Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, участвует в оформлении решения трудового арбитража по существу коллективного трудового спора и передаче его сторонам коллективного трудового спора для исполнения.

3.4.1.4. В случае если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель (его представители) или представители работодателей уклоняются от участия в примирительных процедурах, не выполняют соглашение, достигнутое в ходе

разрешения коллективного трудового спора, или не исполняют решение трудового арбитража, имеющее обязательную для сторон силу, должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективных трудовых споров;

информирует стороны коллективного трудового спора об ответственности за уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительных процедур, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража, о праве на забастовку, ограничении права на забастовку, незаконных забастовках, гарантиях и правовом положении работников в связи с проведением забастовки, ответственности за незаконные забастовки, обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе проведения забастовки;

фиксирует результат разрешения коллективного трудового спора в Журнале.

3.5. Предоставление результата государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решение о содействии в урегулировании коллективного трудового спора или решения об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора при наличии оснований, предусмотренных в приложении № 4 административного регламента.

В случае принятия решения о содействии в урегулировании коллективного трудового спора заявителю направляются разъяснения по вопросам урегулирования коллективного трудового спора, рекомендаций о кандидатуре посредника и (или) в случаях, установленных ТК РФ, соответствующего решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях, либо направление заявителю уведомления об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора.

В случае принятия решения об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора:

должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги:

подготавливает проект уведомления об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора с указанием основания отказа и представляет его, а также запрос заявителя и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями административного регламента, председателю комитета либо уполномоченному им лицу для рассмотрения и подписания.

Председатель комитета либо уполномоченное им лицо проверяет обоснованность отказа в содействии в урегулировании коллективного трудового спора и подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо комитета, ответственное в комитете за регистрацию исходящих документов, при поступлении подписанного председателем комитета либо уполномоченным им лицом уведомления об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора, регистрирует уведомление заявителя в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства, и направляет его заявителю.

Должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит в Журнал информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю уведомления об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в запросе:

- путем выдачи в комитете;
- почтовым отправлением путем направления на почтовый адрес заявителя;
- путем направления электронного документа на электронный адрес заявителя.

Результат государственной услуги выдается в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении результата государственной услуги.

Возможность предоставления комитетом результата услуги по выбору Заявителя независимо от его места нахождения (для индивидуального предпринимателя - места пребывания) отсутствует.

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги:

- а) посредством Единого портала.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления комитетом
по труду и занятости населения
Волгоградской области государственной
услуги "Содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров, возникающих
на территории Волгоградской области,
за исключением коллективных трудовых споров,
регистрация которых отнесена к полномочиям
федерального органа исполнительной власти"

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

- а) Комитет – комитет по труду и занятости населения Волгоградской области
- б) Официальный сайт комитета – <https://ktzn.volgograd.ru>;
- в) Сеть Интернет – Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет;
- г) Единый портал – Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- д) Заявитель – первичные профсоюзные организации или иные представители, избираемые работниками, соответствующие профсоюзы на территориальном, отраслевом, региональном и межрегиональном уровнях социального партнерства, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов,
- работодатели или их представители, объединения работодателей на территориальном, отраслевом, региональном и межрегиональном уровнях социального партнерства,
- органы государственной власти и органы местного самоуправления Волгоградской области в случаях, когда они выступают в качестве представителей работодателей в соответствии со статьей 34 Трудового кодекса Российской Федерации;
- е) Государственная услуга – государственная услуга по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров, возникающих на территории Волгоградской области, за исключением коллективных трудовых споров, регистрация которых отнесена к полномочиям федерального органа исполнительной власти;
- ж) МФЦ – Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- з) ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;
- и) Запрос о предоставлении государственной услуги – запрос о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- к) Документы, необходимые для предоставления государственной услуги – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- л) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2020 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- м) Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- н) Журнал – Журнал учета запросов заявителей о предоставлении услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров;
- о) [Все] – документы предоставляются всеми заявителями, обратившимися за получением;
- п) П(з) – представитель заявителя;
- р) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
- с) О (к) - представляется оригинал документов непосредственно в комитет;
- т) О (э) - представляется оригинал документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
- у) О (п) - представляется оригинал документов почтовым отправлением с описью вложения.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления комитетом
по труду и занятости населения
Волгоградской области государственной
услуги "Содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров, возникающих
на территории Волгоградской области,
за исключением коллективных трудовых споров,
регистрация которых отнесена к полномочиям
федерального органа исполнительной власти"

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Перечень результатов предоставления государственной услуги	
Результат услуги, за которым обращается заявитель - уведомительная регистрация коллективных трудовых споров, возникающих на территории Волгоградской области, за исключением коллективных трудовых споров, регистрация которых отнесена к полномочиям федерального органа исполнительной власти.	
1.	Первичные профсоюзные организации или иные представители, избираемые работниками, соответствующие профсоюзы на территориальном, отраслевом, региональном и межрегиональном уровнях социального партнерства, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов
2.	Работодатели или их представители, объединения работодателей на территориальном, отраслевом, региональном и межрегиональном уровнях социального партнерства
3.	Органы государственной власти и органы местного самоуправления Волгоградской области в случаях, когда они выступают в качестве представителей работодателей в соответствии со статьей 34 Трудового кодекса Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛЬНЫХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Обозначение отдельных признаков заявителя
1.	Первичные профсоюзные организации или иные представители, избираемые работниками, соответствующие профсоюзы на территориальном, отраслевом, региональном и межрегиональном уровнях социального партнерства, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов	А
2.	Работодатели, объединения работодателей на территориальном, отраслевом, региональном и	Б

	межрегиональном уровнях социального партнерства	
3.	Органы государственной власти и органы местного самоуправления Волгоградской области в случаях, когда они выступают в качестве представителей работодателей в соответствии со статьей 34 Трудового кодекса Российской Федерации	В
4.	Первичные профсоюзные организации или иные представители, избираемые работниками, соответствующие профсоюзы на территориальном, отраслевом, региональном и межрегиональном уровнях социального партнерства, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов, обращаются через представителя заявителя	Г
5.	Работодатели, объединения работодателей на территориальном, отраслевом, региональном и межрегиональном уровнях социального партнерства обращаются через представителя заявителя	Д
6.	Иные представители работодателей в соответствии со статьей 34 Трудового кодекса Российской Федерации	Е

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления комитетом
по труду и занятости населения
Волгоградской области государственной
услуги "Содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров, возникающих
на территории Волгоградской области,
за исключением коллективных трудовых споров,
регистрация которых отнесена к полномочиям
федерального органа исполнительной власти"

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Идентифика- торы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А-Е	запрос по форме согласно приложению № 5.1 к настоящему административному регламенту	О (к), О (э), О (п) В запросе заявителя должна содержаться следующая информация: - наименование и правовой статус заявителя; - местонахождение (почтовый адрес) заявителя, по которому должен быть направлен ответ; - контактные телефоны и адрес электронной почты (последнее - при наличии) заявителя; - просьба заявителя об уведомительной регистрации коллективного трудового спора; - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; - информация о второй	[Все], Д(1)

			стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество и должность представителя); - дата начала коллективного трудового спора; - этап разрешения коллективного трудового спора в соответствии с порядком разрешения коллективных трудовых споров, установленным статьями 401 - 404 Трудового кодекса Российской Федерации; - дата составления запроса, личная подпись заявителя, в том числе должность или статус согласно полномочиям. Запрос адресуется на имя председателя комитета и оформляется на бланке письма (при наличии) соответствующей стороны коллективного трудового спора за подписью уполномоченного представителя стороны коллективного трудового спора. К запросу заявителя могут также прилагаться другие документы, содержащие дополнительную информацию, характеризующую коллективный трудовой спор.	
2.	А-В	документ, подтверждающий полномочия заявителя в соответствии с	О (к), О (э), О (п)	[Все], Д(1)

		действующим законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом комитета и приобщается к поданному запросу		
3.	Г-Е	документ, подтверждающего полномочия представителя заявителя	О (к), О (э), О (п)	Д(1), П(3)
4.	А-Е	удостоверенная заявителем копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей), или копия требований, полученных работодателем (представителем работодателей)	О (к), О (э), О (п), документы, необходимые для предоставления услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур	[Все], Д(1)
5.	А-Е	удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) (при наличии)	О (к), О (э), О (п), документы, необходимые для предоставления услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены				

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления комитетом
по труду и занятости населения
Волгоградской области государственной
услуги "Содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров, возникающих
на территории Волгоградской области,
за исключением коллективных трудовых споров,
регистрация которых отнесена к полномочиям
федерального органа исполнительной власти"

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	нарушение требований статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ	А-Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления услуги, предусмотренных в приложении № 3 настоящего административного регламента	А-Е
2.	представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления услуги	А-Е
3.	обращение заявителя не относится по существу к предоставлению услуги	А-Е
4.	правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом	А-Е

	Российской Федерации, и перечню заявителей, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту	
5.	предмет разногласий сторон коллективного трудового спора относится к заключению, изменению и выполнению соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства	A-E
6.	организация, в которой возник коллективный трудовой спор, финансируется из федерального бюджета	A-E
7.	коллективный трудовой спор в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть разрешен путем проведения забастовки	A-E

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления комитетом
по труду и занятости населения
Волгоградской области государственной
услуги "Содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров, возникающих
на территории Волгоградской области,
за исключением коллективных трудовых споров,
регистрация которых отнесена к полномочиям
федерального органа исполнительной власти"

**ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Приложение № 5.1

Председателю комитета по труду
и занятости населения
Волгоградской области

Запрос

Прошу _____
(наименование органа, предоставляющего государственную услугу)

предоставить государственную услугу по содействию в урегулировании
коллективного трудового спора, возникшего в _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

Коллективный трудовой спор (нужное подчеркнуть):

по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на
федеральном уровне социального партнерства;
в организации, финансируемой из федерального бюджета;
в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в
целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть
проведена.

Дата начала коллективного трудового спора

Этап разрешения коллективного трудового спора

Информация о второй стороне коллективного трудового спора

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

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

Адрес электронной почты заявителя

Контактные номера телефонов заявителя

Представитель заявителя:

(дата составления запроса)	(должность (статус согласно полномочиям))	(подпись)	(Фамилия, Имя, Отчество)
-------------------------------	---	-----------	-----------------------------

На бланке Комитета

(адрес Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов для предоставления
государственной услуги

(наименование Комитета, предоставляющего государственную
услугу)

сообщает об отказе в приеме документов, представленных Вами для предоставления государственной услуги "Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, возникающих на территории Волгоградской области, за исключением коллективных трудовых споров, регистрация которых отнесена к полномочиям федерального органа исполнительной власти" в связи с непризнанием усиленной квалифицированной электронной подписи действительной в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Вы вправе повторно обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в созданный при Комитете (при необходимости) коллегиальный орган из числа его должностных лиц для рассмотрения жалоб, а также в судебном порядке.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента исполнения комитетом по труду и занятости населения Волгоградской области (далее – Комитет) государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров, возникающих на территории Волгоградской области, за исключением коллективных трудовых споров, регистрация которых отнесена к полномочиям федерального органа исполнительной власти, утвержденного приказом Комитета от _____ 20__ г. N _____, в содействии в урегулировании коллективного трудового спора по Вашему запросу от _____ 20__ г. отказано по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

- 1) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные административным регламентом;
- 2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным административным регламентом;
- 3) обращение заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;
- 4) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5) предмет разногласий сторон коллективного трудового спора относится к заключению, изменению и выполнению соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства;
- 6) организация, в которой возник коллективный трудовой спор, финансируется из федерального бюджета;
- 7) коллективный трудовой спор в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть разрешен путем проведения забастовки.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЖУРНАЛ
учета запросов заявителей о предоставлении государственной услуги
по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров

начало таблицы

порядковый номер записи	дата и входящий номер запроса Заявителя	наименование заявителя - стороны коллективного трудового спора	почтовый адрес Заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты (последнее при наличии)	фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя Заявителя, его должность или статус согласно полномочиям	сведения об иных сторонах коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество и должность представителя)	отметка о соответствии (несоответствии) представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы

дата и исходящий номер направленного Заявителю уведомления об отказе в приеме документов	дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора (при прохождении регистрации)	дата начала коллективного трудового спора	этап рассмотрения коллективного трудового спора	дата и исходящий номер направленных Заявителю предложений, рекомендаций, разъяснений, а также решений, связанных с урегулированием коллективного трудового спора	дата и исходящий номер уведомления об отказе в содействии и в урегулировании коллективного трудового спора	результат рассмотрения коллективного трудового спора, этап, на котором было достигнуто соглашение сторон об урегулировании коллективного трудового спора	результат разрешения коллективного трудового спора
8	9	10	11	12	13	14	15