



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»

г. Ханты-Мансийск
4 августа 2025 г.

№ 19-нп

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2012 года № 265-п «О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 15 декабря 2023 года № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 августа 2012 года № 16-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 марта 2013 года № 7-нп «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 августа 2012 года № 16-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 августа 2014 года № 19-нп «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.08.2012 № 16-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 июля 2015 года № 12-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 декабря 2015 года № 22-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 ноября 2017 года № 11-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 марта 2018 года № 5-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 августа 2018 года № 13-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 июня 2019 года № 10-нп «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 августа 2012 года № 16-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 октября 2019 года № 21-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 декабря 2019 года № 24-нп «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 февраля 2023 года № 1-нп «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 августа 2012 года № 16-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»;

приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 июля 2023 года № 14-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 3 августа 2012 года № 16-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации».

Директор Департамента
труда и занятости
населения автономного
округа



Р.М.Белкин

Приложение к приказу
Департамента труда и
занятости населения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 4 августа 2025 года № 19-нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Регистрация в уведомительном порядке и содействие
в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением
коллективных трудовых споров, указанных в части второй
статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется работодателям, работникам, а также их представителям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

6. Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услуга предоставляется Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Орган власти).

8. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

9. При обращении заявителя за проведением уведомительной регистрации коллективных трудовых споров результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о регистрации коллективного трудового спора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

10. При обращении заявителя за содействием в урегулировании коллективных трудовых споров результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о содействии в урегулировании коллективного трудового спора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

14. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги**

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
заявления и при получении результата предоставления Услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

Показатели доступности и качества Услуги

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению Услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

26. При обращении заявителя за проведением уведомительной регистрации коллективных трудовых споров Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: работодатели, работники;

Вариант 2: представители заявителей.

27. При обращении заявителя за содействием в урегулировании коллективных трудовых споров Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: работодатели, работники;

Вариант 4: представители заявителей.

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

29. Настоящим административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о регистрации коллективного трудового спора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

38. Исчерпывающий перечень документов², необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие требования, выдвинутые работниками, – требования, выдвинутые работниками (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: документ в электронном виде; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие сообщение работодателя о принятом решении относительно требований работников (представителей работников), – сообщение работодателя о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: при наличии, в электронном виде).

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

41. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

² Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

42. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) услуга не относится к компетенции Органа власти;
- б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

46. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление о регистрации коллективного трудового спора;
- б) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

48. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 2

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

50. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о регистрации коллективного трудового спора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

52. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

53. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

54. Исчерпывающий перечень документов³, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

³ Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие требования, выдвинутые работниками, – требования, выдвинутые работниками (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: документ в электронном виде; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие сообщение работодателя о принятом решении относительно требований работников (представителей работников), – сообщение работодателя о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: при наличии, в электронном виде);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: документ в электронном виде; в МФЦ: оригинал документа).

55. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

56. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

57. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

58. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

60. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) услуга не относится к компетенции Органа власти;
- б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- в) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, не представлена;
- г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

61. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

62. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление о регистрации коллективного трудового спора;
- б) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

63. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

64. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 3

65. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

66. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о содействии в урегулировании коллективного трудового спора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

67. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

68. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

69. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

70. Исчерпывающий перечень документов⁴, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие требования, выдвинутые работниками, – требования, выдвинутые работниками (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством

⁴ Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

электронной почты: документ в электронном виде; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие сообщение работодателя о принятом решении относительно требований работников (представителей работников), – сообщение работодателя о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: при наличии, в электронном виде).

71. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

72. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

73. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

74. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

75. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

76. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) услуга не относится к компетенции Органа власти;
- б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.

77. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление о содействии в урегулировании коллективного трудового спора;

б) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

79. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

80. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 4

81. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

82. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о содействии в урегулировании коллективного трудового спора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

83. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

84. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

85. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

86. Исчерпывающий перечень документов⁵, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие требования, выдвинутые работниками, – требования, выдвинутые работниками (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: документ в электронном виде; в МФЦ: копия документа);

б) документы, подтверждающие сообщение работодателя о принятом решении относительно требований работников (представителей работников), – сообщение работодателя о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) (при подаче заявления посредством почтовой связи: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: при наличии, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: при наличии, в электронном виде);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия

⁵ Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

документа; в МФЦ: копия документа; посредством электронной почты: документ в электронном виде).

87. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

88. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством электронной почты — копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) посредством почтовой связи — копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) в МФЦ — документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

89. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

90. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

91. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

92. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) услуга не относится к компетенции Органа власти;

б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

в) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, не представлена;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

93. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

94. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление о содействии в урегулировании коллективного трудового спора;

б) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

95. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

96. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Регистрация в уведомительном
порядке и содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров,
за исключением коллективных
трудовых споров, указанных в части
второй статьи 407 Трудового кодекса
Российской Федерации»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров»</i>	
1.	Работодатели, работники
2.	Представители заявителей
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров»</i>	
3.	Работодатели, работники
4.	Представители заявителей

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Работодатели, работники. 2. Представители заявителей
<i>Результат Услуги «Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Работодатели, работники. 2. Представители заявителей

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Регистрация в уведомительном
порядке и содействие в урегулировании
коллективных трудовых споров,
за исключением коллективных
трудовых споров, указанных в части
второй статьи 407 Трудового кодекса
Российской Федерации»

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и
содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением
коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового
кодекса Российской Федерации»

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного трудового спора.

Между (полное наименование сторон):

наименование сторон: _____.

Указать причину возникновения коллективного трудового спора:

причина возникновения: _____.

Дополнительно сообщая следующие сведения:

а) Сведения о другой стороне коллективного трудового спора:

укажите наименование: _____;

телефон: _____;

почтовый адрес: _____;

адрес электронной почты: _____;

фамилия, имя, отчество представителя: _____.

б) дата начала коллективного трудового спора (день сообщения решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников (их представителей) или несообщение работодателем (его представителем) своего решения):

дата (число, месяц, год): ____ . ____ . ____ Г.

в) Результат рассмотрения представителями работодателя (объединений работодателей) требований работников (их представителей), профессиональных союзов (их объединений):

описание результата: _____.

Этап рассмотрения коллективного трудового спора (рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже):

описание: _____.

Данные о получателе государственной услуги (его представителе):

ФИО заявителя (его представителя): _____;

должность: _____;

почтовый адрес: _____;

адрес электронной почты: _____;

номер контактного телефона: _____;

подпись: _____;

дата (число, месяц, год): _____.

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»

Прошу предоставить услугу по содействию в урегулировании коллективного трудового спора.

Между (полное наименование сторон):

наименование сторон: _____.

Указать причину возникновения коллективного трудового спора:

причина возникновения: _____.

Дополнительно сообщая следующие сведения:

а) Сведения о другой стороне коллективного трудового спора:

укажите наименование: _____;

телефон: _____;

почтовый адрес: _____;

адрес электронной почты: _____;

фамилия, имя, отчество представителя: _____.

б) дата начала коллективного трудового спора (день сообщения решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников (их представителей) или несообщение работодателем (его представителем) своего решения):

дата (число, месяц, год): ____ . ____ . ____ г.

в) Результат рассмотрения представителями работодателя (объединений работодателей) требований работников (их представителей), профессиональных союзов (их объединений):

описание результата: _____.

Этап рассмотрения коллективного трудового спора (рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже):

описание: _____.

Данные о получателе государственной услуги (его представителе):

ФИО заявителя (его представителя): _____;

должность: _____;

почтовый адрес: _____;

адрес электронной почты: _____;

номер контактного телефона: _____;

подпись: _____;

дата (число, месяц, год): _____.