

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 12 сентября 2014 г. N 635н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ
ПО ПОВОДУ ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ,
ЗАКЛЮЧАЕМЫХ НА ФЕДЕРАЛЬНОМ УРОВНЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА,
КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ
ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА, А ТАКЖЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ
СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В СЛУЧАЯХ, КОГДА В СООТВЕТСТВИИ
С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЦЕЛЯХ
РАЗРЕШЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРА
ЗАБАСТОВКА НЕ МОЖЕТ БЫТЬ ПРОВЕДЕНА**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 13, ст. 1209; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 41, ст. 4285; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, 3616; N 52, ст. 6235, 6236; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717; N 50, ст. 6146; 2010, N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596; N 45, ст. 6333, 6335; N 48, ст. 6730, 6735; N 49, ст. 7015, 7031; N 50, ст. 7359; N 52, ст. 7639; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1553; N 18, ст. 2127; N 31, ст. 4325; N 47, ст. 6399; N 50, ст. 6954, 6957, 6959; N 53, ст. 7605; 2013, N 14, ст. 1666, 1668; N 19, ст. 2322, 2326, 2329; N 23, ст. 2866, 2883; N 27, ст. 3449, 3454, 3477; N 30, ст. 4037; N 48, ст. 6165; N 52, ст. 6986; 2014, N 14, ст. 1542, 1547, 1548; N 19, ст. 2321; N 23, ст. 2930; N 26, ст. 3405), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 марта 2012 г. N 180н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 апреля 2012 г. N 23747).

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден

приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 12 сентября 2014 г. N 635н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ
ПО ПОВОДУ ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ,
ЗАКЛЮЧАЕМЫХ НА ФЕДЕРАЛЬНОМ УРОВНЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА,
КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ
ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА, А ТАКЖЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ
СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В СЛУЧАЯХ, КОГДА В СООТВЕТСТВИИ
С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЦЕЛЯХ
РАЗРЕШЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРА
ЗАБАСТОВКА НЕ МОЖЕТ БЫТЬ ПРОВЕДЕНА**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена (далее соответственно - коллективный трудовой спор, государственная услуга, Роструд, Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Роструда, его территориальных органов при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

а) на локальном уровне социального партнерства - первичные профсоюзные организации или иные избираемые работниками представители, работодатели;

б) на территориальном, отраслевом, региональном, межрегиональном уровнях социального партнерства - соответствующие профессиональные союзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов, объединения работодателей;

в) на федеральном уровне социального партнерства - общероссийские профессиональные союзы, общероссийские объединения профессиональных союзов, общероссийские объединения работодателей.

Государственная услуга предоставляется также через представителей заявителей.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Роструда и официальных сайтах его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть Интернет, официальный сайт Роструда и сайты его территориальных органов), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации, представляется с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных

разъяснений, на личном приеме.

4. Место нахождения Роструда: 109012, г. Москва, Биржевая площадь, д. 1.

5. График (режим) работы Роструда:

понедельник - четверг	9.00 - 18.00;
пятница	9.00 - 16.45;
перерыв	с 12.00 до 13.00;
предпраздничные дни	9.00 - 16.45;
суббота и воскресенье	выходные дни.

6. Адрес официального сайта Роструда: www.rostrud.ru.

7. Номер телефона Роструда для справок: 8-800-707-88-41.

8. Адрес электронной почты Роструда: mail@rostrud.info.

9. Информация о месте нахождения, телефонных номерах, адресах электронной почты территориальных органов Роструда содержится в приложении N 1 к Административному регламенту.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Роструда, его территориального органа, уполномоченное на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги), подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица Роструда, его территориального органа, принявшего телефонный вызов.

11. На информационных стендах Роструда, его территориальных органов размещаются:

а) график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса официального сайта и электронной почты Роструда, его территориальных органов;

б) информация о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) требования к оформлению запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (далее - запрос заявителя);

г) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

д) порядок предоставления государственной услуги;

е) порядок обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Рострудом, его территориальными органами, их должностными лицами.

12. На официальном сайте Роструда и сайтах его территориальных органов размещаются:

а) сведения о месте нахождения, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Роструда, его территориальных органов;

б) информация о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) требования к оформлению запроса заявителя;

г) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

д) порядок предоставления государственной услуги;

е) порядок обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Рострудом, его территориальными органами, их должностными лицами;

ж) ответы на типовые вопросы.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - государственная услуга по регистрации в уведомительном порядке коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

14. Коллективные трудовые споры на отраслевом, межрегиональном, федеральном уровнях социального партнерства регистрируются Рострудом.

15. Коллективные трудовые споры на локальном, территориальном, региональном уровнях социального партнерства регистрируются территориальными органами Роструда.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) направление заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора;
- б) направление заявителю уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

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

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

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

19. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

20. Срок направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477; 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3390);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410, N 33, ст. 3426, N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29, ст. 3410, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30, ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406, N 30, ст. 4268, N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19);
(абзац введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2338);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 "Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3528; 2013, N 22, ст. 2809; N 36, ст. 4578; N 37, ст. 4703; N 45, ст. 5822; N 46, ст. 5952; 2014, N 21, ст. 2710; N 32, ст. 4499; N 36, ст. 4868);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 324 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2901; 2007, N 37, ст. 4455; 2008, N 46, ст. 5337; 2009, N 1, ст. 146; N 6, ст. 738; N 33, ст. 4081; 2010, N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935; 2012, N 1, ст. 171; N 15, ст. 1790; N 26, ст. 3529; 2013, N 33, ст. 4385; N 45, ст. 5822; 2014, N 32, ст. 4499);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; N 25, ст. 3060; N 41, ст. 4790; N 49, ст. 5970; 2010, N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072; 2011, N 34, ст. 4986; N 35, ст. 5092; 2012, N 37, ст. 4996; N 38, ст. 5102);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443; N 19, ст. 2346; N 25, ст. 3060; N 47, ст. 5675; N 49, ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964; N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072; 2011, N 15, ст. 2131; N 34, ст. 4986; N 35, ст. 5092; 2012, N 37, ст. 4996; N 38, ст. 5102; N 53, ст. 7958; 2013, N 13, ст. 1575);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. N 500 "О наделении федеральных органов исполнительной власти правом представления работодателей при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении отраслевых (межотраслевых) соглашений на федеральном уровне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 33, ст. 3428);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. N 725 "О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 50, ст. 5311; 2008, N 50, ст. 5958);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);

(абзац введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный N 38897);

(абзац введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июля 2009 г. N 378н "Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости" (зарегистрирован Минюстом России 23 сентября 2009 г. N 14843), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 719н (зарегистрирован Минюстом России 13 сентября 2010 г. N 18419).

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме,
порядок их представления

22. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

- а) запрос заявителя;
- б) документ, подтверждающий полномочия заявителя;
- в) удостоверенная заявителем копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей), или копия требований, полученных работодателем (представителем работодателей);
- г) удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) - при наличии.

23. Запрос заявителя должен содержать следующую информацию:

- а) наименование и правовой статус заявителя;
- б) место нахождения заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- в) номера контактных телефонов и адрес электронной почты (при наличии) заявителя;
- г) просьба заявителя о предоставлении государственной услуги;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя;
- е) информация о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, место нахождения, номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии) организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя организации);
- ж) дата начала коллективного трудового спора;
- з) этап разрешения коллективного трудового спора в соответствии с порядком разрешения коллективных трудовых споров, установленным статьей 401 Трудового кодекса Российской Федерации;
- и) дата составления запроса заявителя.

24. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет запрос в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

25. При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме запрос заявителя должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном слов и аббревиатур, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми
актами для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов,
органов местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной
форме, порядок их представления

27. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления

организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

а) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 22 Административного регламента;

б) в запросе заявителя не содержатся сведения, указанные в пункте 23 Административного регламента;

в) представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктами 25, 26 Административного регламента;

г) запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги

32. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

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

33. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

34. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено, плата за предоставление таких услуг не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг

35. Время ожидания в очереди при подаче запроса заявителя и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

36. Время регистрации запроса заявителя, в том числе в электронной форме, не должно превышать 30 минут.

37. Учет запросов заявителей осуществляется в журнале учета запросов заявителей (далее - журнал учета).

38. В журнале учета фиксируется следующая информация:

- а) порядковый номер записи;
 - б) дата и номер запроса заявителя;
 - в) наименование заявителя - стороны коллективного трудового спора;
 - г) место нахождения заявителя, номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии);
 - д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, должность;
 - е) сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, место нахождения, номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии) организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя организации);
 - ж) отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным пунктами 22, 23, 25, 26 Административного регламента, замечания (при наличии);
 - з) наименование организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), в которой имеет место коллективный трудовой спор;
 - и) дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора (при прохождении регистрации);
 - к) дата и исходящий номер направленного заявителю должностным лицом Роструда, его территориального органа, ответственным за делопроизводство (далее - должностное лицо, ответственное за делопроизводство), уведомления о регистрации коллективного трудового спора;
 - л) дата и исходящий номер направленного заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство, уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора.
39. Ведение журнала учета осуществляется также в электронном виде.
40. Запрос заявителя регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в Роструд, его территориальный орган должностным лицом, ответственным за делопроизводство, и в день регистрации передается должностному лицу, уполномоченному на предоставление государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются
государственная услуга, услуга, предоставляемая
организацией, участвующей в предоставлении государственной
услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления таких услуг

41. Прием запросов заявителей и их регистрация осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях Роструда, его территориальных органов.

42. Каждое рабочее место должностного лица Роструда, его территориального органа, ведущего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, а также сканирующим устройством (по возможности).

Должностные лица Роструда, его территориальных органов, ведущие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами).

Кабинеты для приема заявителей оснащаются информационными табличками (вывесками) с

указанием номера кабинета.

43. В помещениях Роструда, его территориальных органов для приема заявителей, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения), оборудуются места, имеющие стулья, столы (стойки) для оформления документов, санитарно-технические помещения, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями, а также места для хранения верхней одежды.

Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

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

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

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н.

(п. 43.1 введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

44. Текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Роструда, его территориальных органов, а также на официальном сайте Роструда и сайтах его территориальных органов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

46. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) доступность информации о предоставлении государственной услуги;

б) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Роструда, его территориальных органов по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Роструда, его территориальных органов к заявителям;

д) предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

47. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Роструда, его территориальных органов при получении государственной услуги и их продолжительность;

б) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

в) своевременный прием и регистрация запроса заявителя;

г) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

д) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

48. При подаче и при получении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица Роструда, его территориального органа и заявителя.

49. Информацию о государственной услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в Роструд, его территориальный орган по каналам телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе с использованием Единого портала.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

51. При получении запроса заявителя в форме электронного документа должностное лицо Роструда, его территориального органа, ответственное за делопроизводство, в день регистрации запроса заявителя направляет заявителю подтверждение о получении запроса в виде электронного документа с использованием Единого портала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, порядок их выполнения

Состав и последовательность административных процедур

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

а) регистрация запроса заявителя;

б) рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о регистрации коллективного трудового спора либо об отказе в регистрации коллективного трудового спора;

в) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

53. Максимально допустимые сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим разделом, указаны в рабочих днях.

Максимально допустимые сроки административных процедур, указанные в часах, исчисляются с учетом графика работы Роструда, его территориальных органов.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги предусмотрена приложением N 2 к Административному регламенту.

Регистрация запроса заявителя

54. Основанием для начала административной процедуры регистрации запроса заявителя является поступление запроса заявителя в Роструд, его территориальный орган.

55. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

56. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, проставляет в запросе заявителя дату и

входящий номер.

57. После регистрации запрос заявителя передается должностному лицу, уполномоченному на предоставление государственной услуги, не позднее 3 дней со дня его поступления.

58. Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения
о регистрации коллективного трудового спора либо об отказе
в регистрации коллективного трудового спора

59. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса заявителя, принятия решения о регистрации коллективного трудового спора либо об отказе в регистрации коллективного трудового спора является получение запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги.

60. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги.

61. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, при поступлении запроса заявителя осуществляет следующие действия:

а) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента;

б) проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктами 23, 25, 26 Административного регламента;

в) выявляет наличие оснований для отказа в регистрации коллективного трудового спора, предусмотренных пунктом 31 Административного регламента;

г) вносит в журнал учета информацию, предусмотренную пунктом 38 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней.

62. В случае выявления оснований для отказа в регистрации коллективного трудового спора должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение об отказе в регистрации коллективного трудового спора и готовится уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора с указанием основания отказа.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

63. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие от заявителя, руководителю Роструда либо уполномоченному им должностному лицу, руководителю его территориального органа либо уполномоченному им должностному лицу (далее - руководитель) для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 дней.

64. Уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора подписывается руководителем.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

65. В случае отсутствия оснований для отказа в регистрации коллективного трудового спора должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, принимается решение о регистрации коллективного трудового спора и готовится уведомление о регистрации коллективного трудового спора.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

66. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, представляет уведомление о регистрации коллективного трудового спора, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие от заявителя, руководителю для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 дней.

67. Уведомление о регистрации коллективного трудового спора подписывается руководителем.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

68. Должностное лицо, уполномоченное на предоставление государственной услуги, проставляет в подписанном руководителем уведомлении о регистрации коллективного трудового спора дату регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

69. Уведомление о регистрации коллективного трудового спора либо уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора направляется должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, на регистрацию должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 часов.

70. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, уведомления о регистрации коллективного трудового спора либо уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю результата предоставления государственной услуги является получение должностным лицом, ответственным за делопроизводство, уведомления о регистрации коллективного трудового спора либо уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

72. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

73. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, проставляет в уведомлении о регистрации коллективного трудового спора либо уведомлении об отказе в регистрации коллективного трудового спора дату и исходящий номер.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 часов.

74. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление о регистрации коллективного трудового спора либо уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 дней.

75. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора либо уведомления об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

76. Текущий контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами Роструда, его территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется должностными лицами Роструда, его территориальных органов, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

77. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Роструда, его территориальных органов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги

78. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

79. Периодичность проведения плановых и внеплановых проверок устанавливается руководителем.

80. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) Рострудом, его территориальными органами формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Роструда, его территориального органа.

81. По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение предоставления государственной услуги.

82. Внеплановые проверки проводятся в случае жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Роструда, его территориальных органов.

83. О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги

84. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Роструда, его территориальных органов несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением государственной
услуги, в том числе со стороны граждан, их
объединений и организаций

85. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Роструда, его территориальных органов:

а) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Рострудом, его территориальными органами государственной услуги;

б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, недостатках в работе Роструда, его территориальных органов и их должностных лиц;

в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Роструда, его территориальных органов прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Роструда, его территориальных
органов, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать
жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Роструда,
его территориальных органов и (или) их должностных лиц

86. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Роструда, его территориальных органов и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

87. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ Роструда, его территориальных органов и их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может
быть направлена жалоба

88. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Роструда, его территориального органа подается заявителем в Роструд, его территориальный орган.

89. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) руководителя Роструда, его территориального органа подается заявителем в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

90. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Роструда и сайтов его территориальных органов, Единого портала, на личном приеме.

91. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и (или) действия (бездействия) Роструда, его территориальных органов и их должностных лиц является подача заявителем жалобы.

92. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Роструд, его территориальный орган), должностного лица Роструда, его территориального органа, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте нахождения заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и место нахождения, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействиях) должностного лица Роструда, его территориального органа либо руководителя Роструда, его территориального органа;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица Роструда, его территориального органа либо руководителя Роструда, его территориального органа.

93. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

94. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Роструда, его территориального органа, а также членов их семей;
 - б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) место нахождения заявителя, указанные в жалобе.
-

Сроки рассмотрения жалобы

95. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Роструд, его территориальный орган.

96. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Роструда, его территориальных органов и их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения
жалобы в случае, если возможность приостановления
предусмотрена законодательством Российской Федерации

97. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

98. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Рострудом, его территориальными органами опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах
рассмотрения жалобы

99. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме на бумажном носителе или форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо Роструда, его территориального органа, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

101. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

102. Заявители имеют право обратиться в Роструд, его территориальные органы за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме на бумажном носителе, с использованием сети Интернет, официального сайта Роструда и сайтов его территориальных органов, Единого портала.

Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы

103. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Роструда и сайтах его территориальных органов, в Едином портале, с использованием средств

телефонной, факсимильной и электронной связи, посредством письменных разъяснений, на личном приеме.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления Федеральной службой
по труду и занятости
государственной услуги по регистрации
в уведомительном порядке коллективных
трудовых споров по поводу заключения,
изменения и выполнения соглашений,
заключаемых на федеральном уровне
социального партнерства, коллективных
трудовых споров в организациях,
финансируемых из федерального бюджета,
а также коллективных трудовых споров,
возникающих в случаях, когда
в соответствии с законодательством
Российской Федерации в целях
разрешения коллективного трудового
спора забастовка не может быть
проведена, утвержденному приказом
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 12 сентября 2014 г. N 635н

ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ТЕЛЕФОННЫХ НОМЕРАХ, АДРЕСАХ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ РОСТРУДА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ ПО РЕГИСТРАЦИИ
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ
ПО ПОВОДУ ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ,
ЗАКЛЮЧАЕМЫХ НА ФЕДЕРАЛЬНОМ УРОВНЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА,
КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ
ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА, А ТАКЖЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ
СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В СЛУЧАЯХ, КОГДА В СООТВЕТСТВИИ
С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЦЕЛЯХ
РАЗРЕШЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРА
ЗАБАСТОВКА НЕ МОЖЕТ БЫТЬ ПРОВЕДЕНА

N п/п	Наименование	Место нахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1.	Государственная инспекция труда в Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Пролетарская, д. 219	8-772-52-59-32	git01@yandex.ru
2.	Государственная инспекция труда в Республике Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20	388-22-220-82	gostrud@mail.gorny.ru
3.	Государственная инспекция труда в Республике Башкортостан	450059, г. Уфа, ул. Большая Гражданская, д. 24	347-2-77-87-09	gitrbpost@gmail.com
4.	Государственная инспекция труда в Республике Бурятия	670034, г. Улан-Удэ, проспект 50 лет Октября, д. 28а	301-2-44-68-65	gitrb@inbox.ru
5.	Государственная инспекция труда в Республике Дагестан	367010, г. Махачкала, ул. Панфилова, д. 38	872-2-62-87-93	gitrd@mail.ru
6.	Государственная инспекция труда в Республике Ингушетия	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Новая, д. 11	873-455-20-71	gitvri@inbox.ru
7.	Государственная инспекция труда в Кабардино-Балкарской Республике	360000, г. Нальчик, ул. Кабардинская, д. 19	8-662-42-60-45	gitkbr@mail.ru
8.	Государственная инспекция труда в Республике Калмыкия	358000, г. Элиста, ул. Ленина, д. 240	847-22-2-39-17	git08@yandex.ru
9.	Государственная инспекция труда в Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Советская, д. 180	878-2-20-30-61	git@mail.kchr.ru
10.	Государственная инспекция труда в Республике Карелия	185030, г. Петрозаводск, ул.	814-2-76-96-58, 814-2-78-43-67	Git_RK@onego.ru

		Станционная, д. 24		
11.	Государственная инспекция труда в Республике Коми	167002, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 156/2	821-2-31-74-60	gitkomi@list.ru
12.	Государственная инспекция труда в Республике Марий Эл	424001, г. Йошкар-Ола, Ленинский пр-т, д. 24а	836-2-45-16-14	trud_mari-el@mail.ru
13.	Государственная инспекция труда в Республике Мордовия	430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 33/2	834-2-32-82-80	gitrm@inbox.ru
14.	Государственная инспекция труда в Республике Саха (Якутия)	677000, г. Якутск, ул. Орджоникидзе, д. 10	411-2-42-22-18	gostrud@sakha.ru
15.	Государственная инспекция труда в Республике Северная Осетия - Алания	362040, г. Владикавказ, ул. Димитрова, д. 2	867-2-53-81-87	gitrsoa@mail.ru
16.	Государственная инспекция труда в Республике Татарстан	420103, г. Казань, проспект Х. Ямашева, д. 48б	843-525-20-23	git016@yandex.ru
17.	Государственная инспекция труда в Республике Тыва	667003, г. Кызыл, ул. Кечил-оола, д. 3	394-22-6-25-02, 394-22-6-24-11	gitrta@tuva.ru
18.	Государственная инспекция труда в Удмуртской Республике	426011, г. Ижевск, ул. Бородина, д. 21, офис 516	341-2-68-33-46	labour@udm.ru
19.	Государственная инспекция труда в Республике Хакасия	655017, г. Абакан, ул. Крылова, д. 68а	390-2-28-82-16	git@khakassia.ru
20.	Государственная инспекция труда в Чеченской Республике	364024, г. Грозный, Заводской район, ул. Комсомольская, д. 38	871-2-22-26-46, 871-2-22-49-43	git51@rambler.ru
21.	Государственная инспекция	428004, г. Чебоксары,	8-352-62-89-73	git@chuvashia.ru

	труда в Чувашской Республике	Президентский бульвар, д. 17		
22.	Государственная инспекция труда в Алтайском крае	656015, г. Барнаул, ул. Деповская, д. 7	385-2-66-71-62	git22@e4u.ru
23.	Государственная инспекция труда в Краснодарском крае	350066, г. Краснодар, ул. 1-я Заречная, д. 17	861-232-51-34	krasnodargit@mail.ru
24.	Государственная инспекция труда в Красноярском крае	660059, г. Красноярск, ул. Семафорная, д. 433/2	391-228-87-20	git24@mail.ru
25.	Государственная инспекция труда в Приморском крае	690990, г. Владивосток, ГСП, ул. Пологая, д. 68	423-2-26-96-63	gitvpkinform@yandex.ru
26.	Государственная инспекция труда в Ставропольском крае	355017, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, д. 25	865-2-37-07-24	gosins26@gmail.com
27.	Государственная инспекция труда в Хабаровском крае	680038, г. Хабаровск, ул. Серышева, д. 60, офис 905	421-2-37-69-79	gitdfo@mail.ru
28.	Государственная инспекция труда в Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 145	4162-22-60-42	git28@yandex.ru
29.	Государственная инспекция труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе	163071, г. Архангельск, ул. Тимме, д. 23, корп. 1	818-264-62-89	arhtrud@atnet.ru
30.	Государственная инспекция труда в Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Третьяковского, д. 13	851-2-39-00-84	trudast@astranet.ru
31.	Государственная инспекция труда в Белгородской области	308014, г. Белгород, ул. Николая Чумичова, д. 124	472-2-31-75-51	trudinsp31@yandex.ru

32.	Государственная инспекция труда в Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Красноармейская, д. 60	483-2-72-17-35	git32@mail.ru
33.	Государственная инспекция труда во Владимирской области	600015, г. Владимир, ул. Мусоргского, д. 3	492-2-54-53-71	root@git33.elcom.ru
34.	Государственная инспекция труда в Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16	844-2-97-50-91	gitvolgograd@avtlg.ru
35.	Государственная инспекция труда в Вологодской области	160035, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19	817-2-72-10-73	git-vol@vologda.ru
36.	Государственная инспекция труда в Воронежской области	394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 4	473-2-46-68-20	git@icmail.ru
37.	Государственная инспекция труда в Ивановской области	153038, г. Иваново, пр. Строителей, д. 21	493-2-53-44-51	git37@yandex.ru ivgit@mail.ru git037@yandex.ru
38.	Государственная инспекция труда в Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, д. 30, каб. 502	395-2-20-54-24	giti38@gmail.com
39.	Государственная инспекция труда в Калининградской области	236040, г. Калининград, ул. Сергеева, д. 14, каб. 105	401-2-99-36-15	gitkaliningrad@gmail.com
40.	Государственная инспекция труда в Калужской области	248016, г. Калуга, ул. Герцена, д. 16	484-2-56-09-89	gitkaluga@gmail.com git2kaluga@gmail.com
41.	Государственная инспекция труда в Камчатском крае	683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 18Б	415-2-41-28-54	kam_trud@inbox.ru
42.	Государственная инспекция	650000, г. Кемерово, ул.	384-2-773-376	trud42@kemnet.ru

	труда в Кемеровской области	Карболитовская, д. 19		
43.	Государственная инспекция труда в Кировской области	610035, г. Киров, ул. Сурикова, д. 19	833-2-63-05-59	git@kirovcity.ru
44.	Государственная инспекция труда в Костромской области	156013, г. Кострома, ул. Ленина, д. 20	494-2-62-42-48	gitko@kmtn.ru git044@yandex.ru
45.	Государственная инспекция труда в Курганской области	640000, г. Курган, ул. Красина, д. 53	352-2-45-53-11	git_kurgan-45@mail.ru git_kurgan-45@infocentr.ru
46.	Государственная инспекция труда в Курской области	305003, г. Курск, ул. Зеленая, д. 30	471-2-52-98-23	git-kursk@yandex.ru
47.	Государственная инспекция труда в Ленинградской области	192012, г. Санкт-Петербург, Проспект Обуховской обороны, д. 112, корп. 2, лит. И	812-612-70-34	gitlo@mail.ru
48.	Государственная инспекция труда в Липецкой области	398043, г. Липецк, ул. Гагарина, д. 108	474-2-34-03-81	git48@mail.ru
49.	Государственная инспекция труда в Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, д. 7	413-2-62-54-44	gti49@yandex.ru
50.	Государственная инспекция труда в Московской области	115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3	495-343-99-59	gitmosobl@mail.ru
51.	Государственная инспекция труда в Мурманской области	183038, г. Мурманск, Рыбный проезд, д. 8	815-2-42-85-88	gostrudinsp1@polarnet.ru
52.	Государственная инспекция труда в Нижегородской области	603005, г. Нижний Новгород, ул. Пискунова, д. 3, корп. 3	831-433-38-08	git@sinn.ru
53.	Государственная инспекция	173002, г. Великий	816-2-77-94-09	git.novgorod@gmail.com

	труда в Новгородской области	Новгород, ул. Германа, д. 1а		
54.	Государственная инспекция труда в Новосибирской области	630089, г. Новосибирск, ул. Федосеева, д. 12а	383-260-99-08	gitvladimir@yandex.ru
55.	Государственная инспекция труда в Омской области	644043, г. Омск, ул. Певцова, д. 13	381-2-24-67-01	git@omskmail.ru
56.	Государственная инспекция труда в Оренбургской области	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 14	353-2-77-86-53	git-056@yandex.ru
57.	Государственная инспекция труда в Орловской области	302035, Орловская обл., г. Орел, ул. Октябрьская, д. 35	486-2-47-57-10	git-57@mail.ru
58.	Государственная инспекция труда в Пензенской области	440026, г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д. 20	841-2-52-24-32	git58@yandex.ru
59.	Государственная инспекция труда в Пермском крае	614000, г. Пермь, ул. Советская, д. 39	342-2-12-52-23	gitperm@yandex.ru
60.	Государственная инспекция труда в Псковской области	180019, г. Псков, ул. Новоселов, д. 11А	811-2-51-00-20	gitpskov@bk.ru
61.	Государственная инспекция труда в Ростовской области	344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Нижнебульварная, д. 29	863-2-63-87-67	git061@yandex.ru
62.	Государственная инспекция труда в Рязанской области	390005, г. Рязань, ул. Пушкина, д. 18, корп. 3	491-2-76-25-71	gitrzn@gmail.com
63.	Государственная инспекция труда в Самарской области	443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106А	846-2-63-54-72	git63so@gmail.com
64.	Государственная инспекция труда в Саратовской области	410005, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, д. 104	845-2-29-01-11	git@overta.ru

65.	Государственная инспекция труда в Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. А. Буюклы, д. 38, офис 7	424-2-46-60-82	sakhgit65@mail.ru
66.	Государственная инспекция труда в Свердловской области	620027, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 12	343-2-62-65-30	info@gid66.ru
67.	Государственная инспекция труда в Смоленской области	214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д. 87	481-2-31-19-13	i-trud@mail.ru git067@yandex.ru
68.	Государственная инспекция труда в Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. Рылеева, д. 53в	475-2-58-01-43	git-tambov@yandex.ru
69.	Государственная инспекция труда в Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 7, корп. 1	482-2-34-20-67	git_tver@mail.ru
70.	Государственная инспекция труда в Томской области	634041, г. Томск, ул. Киевская, д. 76	382-2-55-98-64	git70@mail.ru
71.	Государственная инспекция труда в Тульской области	300012, г. Тула, ул. Ф. Энгельса, д. 62	487-2-35-99-85	insp@tula.net
72.	Государственная инспекция труда в Тюменской области	625000, г. Тюмень, ул. Республики, д. 55	345-2-39-08-82	gittum@rambler.ru
73.	Государственная инспекция труда в Ульяновской области	432011, г. Ульяновск, ул. Гончарова, д. 44	842-2-44-29-08	git@mv.ru git073@ya.ru
74.	Государственная инспекция труда в Челябинской области	454080, г. Челябинск, Свердловский проспект, д. 60	351-2-37-08-32	git@chel.surnet.ru
75.	Государственная инспекция труда в Забайкальском крае	672090, г. Чита, ул. Богомякова, д. 23, 4 этаж, а/я 447	302-3-93-54-55	git75@list.ru
76.	Государственная инспекция труда в Ярославской области	150000, ГСП, г. Ярославль, ул.	485-2-48-66-96	inspect@yaroslavl.ru

		Свободы, д. 62, лит. Б		
77.	Государственная инспекция труда в г. Москве	115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, корп. 3	495-343-91-90	gitmoscow@mail.ru
78.	Государственная инспекция труда в г. Санкт-Петербурге	198095, г. Санкт-Петербург, ул. Зои Космодемьянской, д. 28, лит. А	812-746-59-86	gitspb@mail.ru
79.	Государственная инспекция труда в Еврейской автономной области	679000, ЕАО, г. Биробиджан, ул. Октябрьская, д. 15	426-22-2-07-73	git_eao@mail.ru
80.	Государственная инспекция труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, 62 "а"	346-73-2-62-02	gitugra@mail.ru
81.	Государственная инспекция труда в Чукотском автономном округе	689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Отке, д. 46	427-22-2-06-72	git@chukotka.ru
82.	Государственная инспекция труда в Ямало-Ненецком автономном округе	629008, Ямало-Ненецкий АО, г. Салехард, ул. Ямальская, д. 14	349-22-4-44-85	gityanao@rambler.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральной службой
по труду и занятости
государственной услуги по регистрации
в уведомительном порядке коллективных
трудовых споров по поводу заключения,
изменения и выполнения соглашений,
заключаемых на федеральном уровне
социального партнерства, коллективных
трудовых споров в организациях,
финансируемых из федерального бюджета,
а также коллективных трудовых споров,
возникающих в случаях, когда
в соответствии с законодательством
Российской Федерации в целях
разрешения коллективного трудового
спора забастовка не может быть
проведена, утвержденному приказом
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 12 сентября 2014 г. N 635н

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ
ПО ПОВОДУ ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ,
ЗАКЛЮЧАЕМЫХ НА ФЕДЕРАЛЬНОМ УРОВНЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА,
КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ
ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА, А ТАКЖЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ
СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В СЛУЧАЯХ, КОГДА В СООТВЕТСТВИИ
С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЦЕЛЯХ
РАЗРЕШЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРА
ЗАБАСТОВКА НЕ МОЖЕТ БЫТЬ ПРОВЕДЕНА



