



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

01.12.2025

г. Владивосток

№ 26пр/987

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 9 июня 2020 года № 407 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Приморского края»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Приморского края, утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 9 июня 2020 № 407

«Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Приморского края» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 2 августа 2021 года № 443, от 5 февраля 2024 года № 26пр/63), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу социального партнерства и охраны труда министерства труда и социальной политики Приморского края (Олексенко Н.В.) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.А. Нечухаева.

Министр



С.В. Красицкая

Приложение

к приказу министерства труда
и социальной политики
Приморского края
от 01.12.2025 № 26пр/987

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Приморского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Приморского края» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга), за исключением содействия в урегулировании коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных унитарных предприятиях, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора не может быть проведена забастовка.

2. Круг заявителей.

Получателями государственной услуги являются:

а) работники и работодатели;

б) профессиональные союзы (их объединения) и объединения работодателей.

От имени заявителей, указанных в подпунктах «а», «б» настоящего пункта (далее – заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обратиться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги (далее – представитель заявителя).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Наименование государственной услуги.

Содействие в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Приморского края.

4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделом социального партнерства и охраны труда министерства (далее – отдел министерства).

Предоставление государственной услуги краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее – МФЦ) не осуществляется.

5. Результат предоставления государственной услуги.

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги:

оказание содействия заявителю в урегулировании коллективного трудового спора;

оформление в письменной форме разъяснений по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) решения о создании трудового арбитража;

направление (выдача) заявителю разъяснений по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) решения о создании трудового арбитража;

б) в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее причину с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее – решение об отказе в предоставлении государственной услуги);

направление (выдача) заявителю копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

5.2. Разъяснение по вопросу урегулирования коллективного трудового спора должно содержать:

а) наименование органа, принявшего решение;

б) дату вынесения и номер решения;

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя стороны коллективного трудового спора;

г) наименование организации (объединения работодателей), в которой имеет место коллективный трудовой спор; содержание выдвинутых требований; сведения о другой стороне коллективного трудового спора; сведения о полномочности сторон коллективного трудового спора; дату начала коллективного трудового спора;

д) сведения о результатах рассмотрения представителями работодателя (объединениями работодателей) требований работников (их представителей), профессиональных союзов (их объединений);

е) сведения о характере, существе, причинах и предмете неурегулированных разногласий;

ж) этап рассмотрения коллективного трудового спора;

з) наименование должностного лица (министр труда и социальной политики Приморского края (далее – министр) или лицо, исполняющее его обязанности, начальник отдела министерства), подготовившего разъяснение.

5.3. Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги фиксируется:

в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ФГИС ПГС);

в «Журнале учета поступивших заявлений на предоставление государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров на территории Приморского края» по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (далее – журнал учета).

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Разъяснение по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) решения о создании трудового арбитража либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги может быть получено:

лично заявителем (через представителя заявителя) в министерстве;
через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

6. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 29 рабочих дней со дня регистрации пакета документов (заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги – далее заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов) в министерстве в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, поданных:

лично заявителем (представителем заявителя);
в электронном виде посредством ЕПГУ.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министерством не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов.

Срок направления (выдачи) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее – решение об отказе в предоставлении государственной услуги) составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок направления (выдачи) заявителю (представителю заявителя) разъяснений по вопросу урегулирования коллективного трудового спора и (или) решения о создании трудового арбитража составляет 18 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) самостоятельно предоставляет следующий пакет документов:

- а) заявление;
- б) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2;
- в) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на рассмотрение и разрешение коллективного трудового спора (в случае обращения через представителя заявителя);
- д) удостоверенная заявителем (представителем заявителя) копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей) или полученных работодателем (представителем работодателей);
- е) удостоверенная заявителем (представителем заявителя) копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) – при наличии.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, предъявляются заявителем (представителем заявителя) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий представителя заявителя (при необходимости) и возвращаются владельцу в день их приема.

К заявлению могут также прилагаться другие документы, содержащие дополнительную информацию, характеризующую коллективный трудовой спор.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, не установленных законодательством Российской Федерации.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами

использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (представитель заявителя) при подаче заявления с использованием ЕПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью специалист отдела министерства обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно – проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист отдела министерства в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения

уведомления заявитель (представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (представителю заявителя), информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (представителю заявителя) информации о необходимости доработки заявления.

9.1.1. Специалист отдела министерства:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (представителю заявителя) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации (далее – уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (представителю заявителя) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации (далее – уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении

(в электронной форме через ЕПГУ либо лично заявителю (представителю заявителя)).

Процессы представления государственной услуги приостанавливаются до момента предоставления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения об оказании государственной услуги или об отказе в оказании государственной услуги, но не более чем на 5 рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) непредставление заявителем (представителем заявителя) полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

б) не устранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

в) документы, представленные заявителем (представителем заявителя), необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 7 настоящего административного регламента;

г) предмет разногласий сторон коллективного трудового спора не относится к установлению и изменению условий труда (включая заработную плату), заключению, изменению и выполнению коллективных договоров, соглашений, а также не связан с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

д) правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской

Федерации и пунктом 2 настоящего административного регламента;

е) возникновение коллективного трудового спора по вопросу заключения, изменения или выполнения соглашения, заключенного на федеральном уровне социального партнерства;

ж) принадлежность организации, в которой возник коллективный трудовой спор, к организациям, финансируемым из федерального бюджета;

з) в случае, когда в соответствии с частями первой и второй статьи 413 Трудового кодекса Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги размещена на ЕПГУ.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче пакета документов и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, поступивший в министерство непосредственно на личном приеме в отдел министерства регистрируется в день обращения заявителя. При этом

продолжительность приема не должна превышать 30 минут.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется отделом министерства не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ.

Если пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, поступил после окончания рабочего времени, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 30 минут.

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

13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, (далее – объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется, исходя

из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства;

справочные телефоны министерства, отдела министерства;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя), а также требования, предъявляемые к этим документам;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации

должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Министр обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов, лиц, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве, в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Министр в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами, и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп

населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

13.3. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), министр в пределах установленных полномочий принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

13.4. Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, – 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, – 95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги – 100 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ – 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены почтовым отправлением, а также в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ – 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления – 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, – 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, – 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, – 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления

государственной услуги, – 95 процентов.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Предоставление государственной услуги через МФЦ не осуществляется.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействий) министерства, должностных лиц либо специалистов министерства.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

а) заявление зарегистрировано;

б) государственная услуга предоставлена;

в) в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

ЕПГУ;

ФГИС ПГС;

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

_____»

Приложение № 1

к административному регламенту
министерства труда и социальной
политики Приморского края
по предоставлению государственной
услуги по содействию в урегулировании
коллективных трудовых споров
на территории Приморского края

Форма

Министру труда и социальной
политики Приморского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ В УРЕГУЛИРОВАНИИ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность получателя
государственной услуги)

прошу министерство труда и социальной политики Приморского края
предоставить стороне _____

(наименование стороны коллективного трудового спора)

государственную услугу по содействию в урегулировании коллективного
трудового спора на территории Приморского края, возникшего в _____

(организационно-правовая форма и наименование организации)

Коллективный трудовой спор (нужное подчеркнуть):

по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную
плату);

по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора,
соглашения;

в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного
представительного

органа работников при принятии локальных нормативных актов.

Дата начала коллективного трудового спора: _____

Приложение № 2

к административному регламенту
министерства труда и социальной
политики Приморского края
по предоставлению государственной
услуги по содействию в урегулировании
коллективных трудовых споров
на территории Приморского края

Форма

Министру труда и социальной
политики Приморского края

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее – Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ № _____

(вид документа)

выдан _____

(кем и когда)

проживающий(ая) _____

даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Министерству на обработку:

фамилия, имя, отчество;

сведения о трудовой деятельности;

сведения из документа, удостоверяющего личность.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление) третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления государственной услуги, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

_____ 20____ г. _____
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 3

к административному регламенту
министерства труда и социальной
политики Приморского края
по предоставлению государственной
услуги по содействию в урегулировании
коллективных трудовых споров
на территории Приморского края

Форма

РЕШЕНИЕ

г. Владивосток

№ _____

Об отказе в предоставлении государственной услуги по содействию в урегулировании коллективного трудового спора на территории Приморского края.

Руководствуясь положениями административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги Приморского края по содействию в урегулировании коллективного трудового спора на территории Приморского края, отказать в предоставлении государственной услуги _____

(фамилия, имя, отчество)

как представителю _____

(наименование стороны коллективного трудового спора)

по следующему основанию:

а) не представлено заявителем (представителем заявителя) полного комплекта документов необходимых для предоставления государственной услуги:

(наименование документов)

предусмотренных пунктом 7 в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1. настоящего административного регламента;

б) не устранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьем подпункта 9.1.1 настоящего административного регламента;

в) документы, представленные заявителем (представителем заявителя), необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 7 настоящего административного регламента;

г) предмет разногласий сторон коллективного трудового спора не относится к установлению и изменению условий труда (включая заработную плату), заключению, изменению и выполнению коллективных договоров, соглашений, а также не связан с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

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

е) возникновение коллективного трудового спора по вопросу заключения, изменения или выполнения соглашения, заключенного на федеральном уровне социального партнерства;

ж) принадлежность организации, в которой возник коллективный трудовой спор, к организациям, финансируемым из федерального бюджета;

з) в случае, когда в соответствии с частями первой и второй статьи 413 Трудового кодекса Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке в соответствии с разделом V административного регламента министерства труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги по содействию в урегулировании коллективного трудового спора на территории Приморского края, утвержденного приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от «__» _____ 20__ года, или в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Министр труда
и социальной политики
Приморского края

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к административному регламенту
министерства труда и социальной
политики Приморского края
по предоставлению государственной
услуги по содействию в
урегулировании коллективных
трудовых споров на территории
Приморского края

Форма

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ПОСТУПИВШИХ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОДЕЙСТВИЮ В УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО
КРАЯ

1	Порядковый номер записи	
2	Дата заявления или регистрации почтового (электронного) отправления заявления	
3	Ф.И.О. представителя стороны коллективного трудового спора	
4	Наименование организации (объединения работодателей), в которой имеет место коллективный трудовой спор	
5	Содержание выдвинутых требований	
6	Сведения о другой стороне коллективного трудового спора	
7	Сведения о полномочности сторон коллективного трудового спора	
8	Дата начала коллективного трудового спора	
9	Сведения о результатах рассмотрения представителями работодателя (объединений работодателей) требований работников (их представителей), профессиональных союзов (их объединений)	

10	Сведения о характере, существовании, причинах и предмете неурегулированных разногласий	
11	Этап рассмотрения коллективного трудового спора	
12	Иная информация, характеризующая коллективный трудовой спор	
13	Решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги	
14	Ф.И.О. специалиста министерства труда и социальной политики Приморского края, участвующего в урегулировании коллективного трудового спора	
15	Сведения о разъяснениях по применению норм трудового законодательства, данных представителям сторон коллективного трудового спора	
16	Сведения о предложениях по урегулированию коллективного трудового спора, по кандидатурам посредников, по созданию трудового арбитража	
17	Сведения о результатах рассмотрения коллективного трудового спора на всех этапах его разрешения	
