



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

МИНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙИ КЪОРУВ НАЗИРЛИГИ

П Р И К А З

от 30.06.2016 № 441
г. Симферополь

О внесении изменений в приказ
Министерства труда и социальной защиты
Республики Крым от 10.06.2015 № 247
«Об утверждении административного
регламента государственной услуги
уведомительная регистрация коллективных
договоров, заключаемых в Республике Крым,
предоставляемой администрациями органов
местного самоуправления в городских
округах и муниципальных районах
Республики Крым»

В соответствии с частью 1 статьи 15 Конституции Российской Федерации, преамбулой Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», статьей 84 Конституции Республики Крым, статьей 42 Закона Республики Крым от 29.05.2014 № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», Законом Республики Крым от 17.12.2014 № 34-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной защиты населения Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 10.06.2015 № 247 «Об утверждении административного регламента государственной услуги уведомительная регистрация коллективных договоров, заключаемых в Республике Крым, предоставляемой администрациями органов местного самоуправления в городских округах и муниципальных районах Республики Крым», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Отделу информационно-аналитической работы разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Л. В. Михалевского.

Министр



Е. Романовская

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда и
социальной защиты Республики Крым
от 30.06. 2016 г. № 441

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**административных муниципальных образований в городских округах и
районах Республики Крым по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных договоров, изменений,
дополнений к ним, заключаемых в Республике Крым»**

I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента.

1. Предметом регулирования Административного регламента администраций муниципальных образований в городских округах и районах Республики Крым по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним, заключаемых в Республике Крым (далее – Административный регламент) является установление порядка и стандарта предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним, заключенных в организациях различной организационно-правовой формы собственности и хозяйствования, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории муниципальных образований Республики Крым (далее - муниципальные образования).

2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных образований в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами муниципальных образований, взаимодействия с заявителями (законными представителями) и муниципальным образованием Республики Крым.

3. Выявление условий, заявленных сторонами, которые ухудшают положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права в организации или у индивидуального предпринимателя.

4. Уведомительной регистрации подлежат все коллективные договоры, изменения и дополнения к ним, заключенные в организациях и у индивидуальных предпринимателей, независимо от организационно-правовой формы собственности и хозяйствования, а также численности работников.

Подраздел 2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются работодатели, представители работодателей.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги.

6. Наименование государственной услуги – «Уведомительная регистрация коллективных договоров, изменений, дополнений к ним, заключаемых в Республике Крым».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

7. Государственную услугу по осуществлению уведомительной регистрации предоставляют уполномоченные органы соответствующих муниципальных образований, в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги.

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) принятие решения об уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к ним;
- 2) принятие решения об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к ним.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

9. Предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации осуществляется на основании действующего законодательства и в соответствии с нормами и требованиями, установленными:

1) Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237, официальный сайт www.pravo.gov.ru);

2) Трудовым Кодексом Российской Федерации, «раздел 2 часть 2 «Социальное партнерство в сфере труда» в ред. Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ, с изменениями и дополнениями (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3, официальный сайт www.pravo.gov.ru);

3) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563, официальный сайт www.pravo.gov.ru);

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168, официальный сайт www.pravo.gov.ru);

5) Законом Республики Крым от 17.12.2014 № 34-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной защиты населения Республики Крым» (официальный веб-сайт Совета министров Республики Крым www.rk.gov.ru).

Подраздел 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Крым, органов местного самоуправления Республики Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

10. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Крым, органов местного самоуправления Республики Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Подраздел 6. Запрет требования документов и информации или осуществления действий.

11. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Республики Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Республики Крым организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и республиканским законодательством.

Подраздел 7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата ее предоставления.

14. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги зависит от количества заявителей, обратившихся за предоставлением (получением результата) государственной услуги, и не должен превышать 15 минут.

Подраздел 10. Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме.

15. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных на личном приеме, осуществляется в течение 20 минут.

16. Регистрация заявления и прилагаемых документов, направленных заявителями по почте, осуществляется в день их поступления либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных Административным регламентом, по окончании рабочего времени.

Подраздел 11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

17. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления на Интернет-сайтах администраций муниципальных образований или Портале.

Подраздел 12. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

18. Требования к порядку предоставления государственной услуги.

Информирование о государственной услуге «Уведомительная регистрация коллективных договоров, изменений, дополнений к ним, заключаемых в Республике Крым» (далее - государственная услуга) и порядке ее предоставления осуществляется на стендах в местах предоставления государственной услуги, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая официальные сайты Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и муниципальных образований, оказывающих государственную услугу.

Сведения о местах нахождения органов, проводящих уведомительную регистрацию в муниципальных образованиях (приложение № 1).

График (режим) работы органа, оказывающего государственную услугу: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, по графику работы администраций муниципальных образований.

Информация о правилах предоставления государственной услуги доводится до сведения представителей заинтересованных сторон либо уполномоченных ими лиц (далее – представители сторон) при их личном обращении, обращении по телефону, письменном обращении, при поступлении обращения по электронной почте.

Письменные обращения представителей сторон, а также обращения, направленные по электронной почте, о правилах предоставления государственной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения.

При личном обращении представителей сторон время ожидания для получения информации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники уполномоченных органов соответствующих муниципальных образований подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (отчестве - при наличии) и должности работника, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг.

Запрещается требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

19. Требования к информации по предоставлению государственной услуги.

На официальном сайте муниципального образования в сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) адрес, месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса электронной почты органов, оказывающих государственную услугу;
 - 2) краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;
 - 3) требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;
 - 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
 - 5) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;
 - 6) порядок рассмотрения обращений, жалоб и заявлений;
 - 7) информация о результатах предоставления государственной услуги.
- На информационных стендах в местах предоставления

государственной услуги размещается следующая информация:

- а) график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса официального сайта в сети Интернет и электронной почты органа, оказывающего государственную услугу;
- б) краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;
- в) требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;
- г) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- д) краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;
- е) порядок рассмотрения обращений, жалоб и заявлений.

Подраздел 13. Срок предоставления государственной услуги.

20. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги не должны превышать 15 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

21. Срок направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в письменном виде или другим разрешенным законом способом, не позднее последнего из 15 рабочих дней с момента регистрации обращения заявителя.

22. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему принимается уполномоченным органом соответствующего муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

23. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при обращении за государственной услугой не должно превышать 15 минут.

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в орган, предоставляющий государственную услугу, почтовой связью или другим, разрешенным законом способом.

Подраздел 14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

24. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) регистрация заявления о предоставлении государственной услуги по

уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему о проведении уведомительной регистрации в день обращения (приложение № 6);

2) уведомительная регистрация с занесением записи в Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним в день принятия решения;

3) проставление на титульном листе коллективного договора, изменений, дополнений к нему штампа о проведении уведомительной регистрации, с указанием регистрационного номера и даты регистрации, заверенного подписью руководителя и печатью органа, осуществляющего уведомительную регистрацию (приложение № 10);

4) выдача заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему, в случае, если в коллективном договоре, изменениях и дополнениях к нему не выявлены условия, ухудшающие положение работников (приложение № 2);

5) выдача заявителю уведомления о регистрации с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в случае, если в коллективном договоре, в изменениях и дополнениях к нему выявлены условия, ухудшающие положение работников, с сообщением об этом представителям подписавших сторон (приложение № 3);

6) выдача получателю государственной услуги зарегистрированных экземпляров коллективного договора, изменений, дополнений к нему;

7) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему (приложение № 4);

8) сообщение в Инспекцию по труду Республики Крым, путем направления уведомления о регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему с выявлением условий, ухудшающих положение работников, в случае если в коллективном договоре, изменениях и дополнениях к нему выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, оформленного в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту (приложение № 5).

25. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость, доступность и полнота информации о порядке и условиях предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (размещение информационных материалов на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и сайтах муниципальных образований, в местах предоставления государственной услуги; размещение публикаций в средствах массовой информации

Республики Крым);

2) своевременность приёма заявлений о предоставлении государственной услуги в муниципальном образовании;

3) своевременность рассмотрения муниципальным образованием документов, представленных заявителем;

4) своевременность принятия должностными лицами муниципального образования решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

5) возможность подачи и рассмотрения обращений по вопросу предоставления государственной услуги;

6) снижение среднего числа обращений представителей бизнес - сообщества, связанных с неудовлетворительной оценкой по предоставлению государственной услуги.

26. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте, с использованием информационно-коммуникационных технологий.

27. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом муниципального образования осуществляется в следующих случаях:

1) при обращении заявителя за предоставлением информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

2) при приеме заявления с необходимыми документами.

28. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами должно составлять не более 2, продолжительностью не более 15 минут каждое.

29. Показателем качества государственной услуги является удовлетворенность получателей результатом государственной услуги и отсутствие нарушений порядка предоставления государственной услуги при проведении контроля.

30. По решению главы администрации соответствующего муниципального образования государственная услуга может оказываться через многофункциональный центр.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Помещения подразделения муниципального образования, в которых

предоставляется государственная услуга, оборудуются вывесками, содержащими информацию о наименовании и режиме работы.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

а) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

б) должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

в) оборудуются световым информационным табло;

г) комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

д) должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

32. В помещениях муниципального образования на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

33. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц муниципального образования.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

34. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

35. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

36. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

а) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

б) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

в) содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

д) допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

е) выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом

потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Подраздел 16. 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.

37. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания направляется работодателем, заключившим коллективный договор, представителем работодателя (работодателей), на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

Дата направления коллективного договора определяется:

- 1) в случае отправки по почте - по дате отправления (почтовому штемпелю);
- 2) в случае доставки нарочным - по дате поступления в уполномоченный орган администрации муниципального образования.

38. Заявление о проведении уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему адресуется на имя руководителя уполномоченного органа соответствующего муниципального образования, и оформляется на бланке работодателя.

39. Заявление оформляется в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращения слов и аббревиатур.

В заявлении должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование и организационно-правовая форма работодателя;
- 2) юридический и почтовый адрес работодателя, адрес электронной почты (при наличии), контактные телефоны, факс;
- 3) вид экономической деятельности по ОКВЭД;
- 4) общая численность работников на дату заключения коллективного договора;
- 5) число работников, на которых распространяется действие данного договора;
- 6) перечень прилагаемых документов;
- 7) дата составления заявления, личная подпись работодателя.

40. Название организации, индивидуального предпринимателя в заявлении должно совпадать с названием на титульном листе коллективного договора, изменений, дополнений к нему.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении, возлагается на работодателя.

Наименование организации, индивидуального предпринимателя на титульном листе коллективного договора, изменениях и дополнениях к нему приводится без сокращений.

41. Коллективный договор, приложения к нему, изменения, дополнения, приложения к ним оформляются в машинописном виде на русском языке, предоставляется не менее чем в трех экземплярах (по числу подписавших сторон и одного экземпляра для соответствующего регистрирующего органа).

Коллективный договор, изменения, дополнения к нему включает титульный лист с наименованием сторон коллективного договора (наименование должности, ФИО, подписи и печати (при наличии) представителей сторон, дата подписания, полное наименование коллективного договора, изменения, дополнения к нему, срок действия коллективного договора), а также дату вступления его в силу.

42. Все экземпляры коллективного договора с приложениями, которые являются составной частью коллективного договора, должны быть аутентичными, иметь подписи сторон коллективного договора, дату подписания, дату вступления в действие коллективного договора, срок действия коллективного договора, а также пронумерованы (в машинописном виде), прошиты, заверены подписью и печатью работодателя, с указанием количества прошитых листов (страниц). Наименование организации, индивидуального предпринимателя на печатях и в коллективном договоре, изменениях, дополнениях к нему должно совпадать.

В случае если приложения к коллективному договору представляют значительный объем (100 листов и более), они могут оформляться отдельным томом, с указанием об этом в тексте коллективного договора (в машинописном виде).

В правом верхнем углу первого листа каждого приложения должно быть указано (в машинописном виде): «Приложение №_____ к коллективному договору».

43. Подписи сторон и печати, их заверяющие, на всех экземплярах коллективного договора, изменений, дополнений к нему должны быть подлинными.

44. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия, регистрируются в том же порядке, что и коллективные договоры. На зарегистрированном ранее экземпляре коллективного договора, который хранится в уполномоченном органе, ставится отметка в произвольной форме, о внесении изменений, дополнений с указанием номера и даты, их регистрации и даты с которой они вступают в силу. Изменения и дополнения являются неотъемлемым приложением к основному тексту коллективного договора и хранятся вместе с ним.

При внесении изменений, дополнений в коллективный договор в начале текста указывается дата, регистрационный номер и наименование органа, зарегистрировавшего данный коллективный договор.

Копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии должна содержать сведения о наличии кворума при проведении соответствующего мероприятия.

45. Перечень приложений к коллективному договору устанавливается самостоятельно сторонами коллективного договора. В обязательном порядке должны присутствовать приложения, которые обозначены или на которые есть ссылки в тексте коллективного договора.

Подраздел 17. Основания подачи документов для предоставления государственной услуги.

46. Заключение коллективного договора, изменений, дополнений к нему и подача в течение семи дней со дня подписания работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган соответствующего муниципального образования.

Подраздел 18. Перечень предоставляемых документов.

47. Для получения государственной услуги необходимо предоставить в орган, оказывающий государственную услугу, следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему установленного образца (приложение № 6);

2) коллективный договор с приложениями в количестве 3-х экземпляров;

3) копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

Запрещается требовать от заявителя какие-либо другие документы, не предусмотренные настоящим Административным регламентом.

Подраздел 19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

48. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги является не предоставление заявителем полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 47 подраздела 18 настоящего Административного регламента, а также обращение заявителя по существу не относится к предоставлению данной государственной услуги.

Подраздел 20. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

49. Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не имеется.

В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным подразделом 16 настоящего Административного регламента (за исключением абз. 1 пункта 37 подраздела 16), а также в том случае если изменения и дополнения, вносятся в недействующий или незарегистрированный коллективный договор.

50. Регистрация административной процедуры отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему, отказа в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему в Журнале отказа в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним (приложение № 8), выдача заявителю уведомления об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему, об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему.

Подраздел 21. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

51. Государственная услуга предоставляется бесплатно в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) принятие решения об уведомительной регистрации (об отказе в уведомительной регистрации) коллективного договора;
- 3) выявление в коллективном договоре условий, ухудшающих положение работников.

Подраздел 2. Прием и регистрации заявления и прилагаемых документов.

53. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги с заявлением и документами, предусмотренными Административным регламентом.

54. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется отделом делопроизводства органа, проводящего уведомительную регистрацию коллективных договоров в течение 20 минут;

Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными лицами органа, проводящего уведомительную регистрацию коллективных договоров, изменений, дополнений к ним в муниципальных образованиях.

Подраздел 3. Принятие решения об уведомительной регистрации (об отказе в уведомительной регистрации) коллективного договора.

55. Принятие должностным лицом органа, проводящего уведомительную регистрацию коллективных договоров решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

56. Критерии принятия решения:

1) наличие необходимых документов, указанных в Административном регламенте;

3) наличие (отсутствие) основания для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

57. При принятии решения об уведомительной регистрации коллективного договора специалист, ответственный за предоставление государственной услуги регистрирует коллективный договор в Журнале уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним в течение 10 минут;

58. При установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

1) принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги путем подготовки и подписания уведомления об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему, об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) регистрирует уведомление об отказе в журнал отказов в приеме документов для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему, об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной

регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему (приложение № 8);

3) передает заявителю представленные им документы и уведомление об отказе с разъяснением оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (в случае поступления заявления и прилагаемых документов по почте передает представленные заявителем документы и уведомление об отказе специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки через организации почтовой связи заявителю).

59. Результатом административной процедуры принятия решения об уведомительной регистрации (об отказе в уведомительной регистрации коллективного договора является принятие решения об уведомительной регистрации (об отказе в уведомительной регистрации) коллективного договора.

60. Фиксация результата выполнения административной процедуры по принятию решения об уведомительной регистрации (об отказе в уведомительной регистрации) коллективного договора осуществляется посредством занесения соответствующей записи в журнал уведомительной регистрации специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Подраздел 4. Выявление в коллективном договоре условий, ухудшающих положение работников

61. Основанием для начала административной процедуры по выявлению коллективном договоре условий, ухудшающих положение работников, является уведомительная регистрация коллективного договора в журнале уведомительной регистрации.

62. Выявление в коллективном договоре условий, ухудшающих положение работников:

1) изучение должностным лицом органа, проводящего уведомительную регистрацию коллективных договоров предоставленных документов с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и принятие решения, необходимого для исполнения государственной услуги не более 15 рабочих дней;

2) проставление должностным лицом органа, проводящего уведомительную регистрацию коллективных договоров штампа о проведении уведомительной регистрации в течение 10 минут;

3) выдача должностным лицом органа, проводящего уведомительную регистрацию коллективных договоров заявителю зарегистрированных экземпляров коллективного договора, изменений, дополнений к нему, а также уведомления о регистрации в течение 10 минут;

4) выдача должностным лицом органа, проводящего уведомительную регистрацию коллективных договоров заявителю зарегистрированных экземпляров коллективного договора, изменений, дополнений к нему, а также уведомление сторон, их подписавших, о выявлении условий,

ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в течение 10 минут;

5) сообщение о выявленных условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в Инспекцию по труду Республики Крым не позднее 3 рабочих дней со дня проведения уведомительной регистрации.

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления государственной услуги, документах осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента проведения уведомительной регистрации.

63. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги (приложение № 9).

Подраздел 5. Требования к организации учета уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним.

64. Учет зарегистрированных коллективных договоров, изменений, дополнений к ним осуществляется уполномоченным органом соответствующего муниципального образования в Журнале уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним (приложение № 7).

65. Учет отказов в уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним осуществляется уполномоченным органом соответствующего муниципального образования в Журнале отказов в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним (приложение № 8).

66. Страницы журналов нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется подписью руководителя и печатью регистрирующего органа. Регистрационный номер в журналах начинается каждый календарный год с единицы.

67. Органы, предоставляющие государственную услугу, обеспечивают хранение журналов в течении 15 лет, с даты окончания журнала.

В органе, предоставляющем государственную услугу, ведется электронная база данных об уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним.

68. Органы, предоставляющие государственную услугу, обеспечивают хранение экземпляра, прошедшего уведомительную регистрацию коллективного договора, изменений, дополнений к нему в течение 1 года после окончания срока действия, на который они заключены.

Подраздел 6. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге; подача заявителем заявления и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала

69. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Подраздел 1. 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 решений.

70. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем регистрирующего органа либо уполномоченным им должностным лицом.

71. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и устранения выявленных нарушений, рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального образования.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

72. В целях осуществления контроля за качеством предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

73. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года на основании приказа Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании обращений граждан.

Для проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги Министерством труда и социальной защиты Республики Крым формируется комиссия, состав которой утверждается приказом министерства. Для внеплановых проверок формируется комиссия, состав которой утверждается главой администрации соответствующего муниципального образования, в состав которой включается представитель Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

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

75. Внеплановые проверки проводятся в случае жалобы на действия

(бездействие) должностных лиц органов муниципального образования.

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

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения или действия (бездействие), принятые ими в ходе предоставления государственной услуги.

76. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица несут ответственность за принятые в ходе предоставления государственной услуги решения или действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

77. Должностные лица муниципальных образований, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

78. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны заявителей, а также заинтересованных объединений и организаций путем направления информации в адрес главы администрации соответствующего муниципального образования, а в том случае, если вопрос, по их мнению, не решен - в адрес Министерства труда и социальной защиты Республики Крым по следующим вопросам:

- 1) предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- 2) сообщения о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, недостатках в работе регистрирующего органа, его должностных лиц;
- 3) жалобы по фактам нарушения должностными лицами муниципальных образований интересов заявителей.

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

Порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых в ходе предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

79. Заявитель вправе обжаловать решения или действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа по труду соответствующего муниципального образования. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым должностным лицом, он вправе обратиться с жалобой на его действия к курирующему руководителю соответствующего муниципального образования.

Подраздел 2. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

80. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на имя министра в Министерство труда и социальной защиты Республики Крым, в случае жалобы на курирующего руководителя муниципального образования.

Подраздел 3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

81. Основание обжалования заявителем решений или действий (бездействия) уполномоченного органа или должностного лица, предоставляющего государственную услугу, появляется в следующих случаях:

- 1) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 2) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) требование от заявителя документов, не предусмотренных данным Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено данным Административным регламентом;
- 5) требование от заявителя платы за предоставление государственной услуги;
- 6) отказ уполномоченного органа или должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления государственной услуги, документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 7) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми документами Республики Крым;
- 8) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 4. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

82. Особенности подачи и рассмотрения жалобы определены в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Подраздел 5. Порядок обжалования решения по жалобе.

83. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Принятое решение также может быть обжаловано в судебном порядке.

Подраздел 6. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

84. Заявители имеют право подать обращение, жалобу, заявление в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

85. Обращение, жалоба, заявление в письменной форме могут быть направлены по почте или в электронном виде - посредством официального сайта соответствующего муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также могут быть поданы на личном приеме.

86. Обращение, жалоба, заявление должны содержать:

1) наименование органа, или должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номера контактного телефона, адреса электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях или действиях (бездействии) уполномоченного органа или должностного лица предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) уполномоченного органа или должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

87. Также жалоба может быть подана через Книгу жалоб и предложений, которая находится у руководителя структурного подразделения, отвечающего за предоставление государственной услуги, отраслевого органа муниципального образования.

Подраздел 7. Сроки рассмотрения обращения, жалобы, заявления.

88. Обращение, жалоба, заявление, поступившие в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежат рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению обращений, жалоб, заявлений, в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации.

Подраздел 8. Результаты рассмотрения обращения, жалобы, заявления.

89. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение обращения, жалобы, заявления, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных документах;

2) отказ в удовлетворении обращения, жалобы, заявления.

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения, жалобы, заявления, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Подраздел 9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

91. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю, по его желанию, в письменной или в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращения, жалобы, заявления.

Подраздел 10. Порядок обжалования решения по жалобе.

92. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе рассмотрения обращения, жалобы, заявления на решения или действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в суде общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту для
администраций муниципальных образований в
городских округах и районах Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров, изменений, дополнений к ним,
заключаемых в Республике Крым»

Сведения о местах нахождения органов, проводящих уведомительную
регистрацию коллективных договоров в муниципальных образованиях

Наименование	Местонахождение, телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта
Управление труда и социальной защиты населения администрации города Алушты Республики Крым	г. Алушта, пл. Советская, 1, тел. (36560) 3-43-08, 5-87-65, e-mail: alushta-utszn@mail.ru, официальный сайт: http://alushta-adm.ru
МКУ Управление труда и социальной защиты населения администрации города Армянска Республики Крым	г.Армянск, ул. Гайдара, 6, тел. (36567) 3-11-83, тел. (36567) 3-47-60, e-mail: armsoc@mail.ru; e-mail: armtrud1@mail.ru, официальный сайт: armgov.ru .
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Бахчисарайского района Республики Крым	г.Бахчисарай, ул.Симферопольская, 14, тел. (36554) 4-24-48/факс 5-08-47, e-mail: bahchutszn@bk.ru, официальный сайт: http://bah-utszn.at.ua/news/kadrovaja_rabota/1-0-9
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Белогорского района Республики Крым	г. Белогорск, ул. Островского, 3, тел. (36569) 9-28-02, e-mail: belogorsk.utszn@yandex.ru
Администрация города Джанкой Республики Крым	г. Джанкой, ул. Карла Маркса, 15, тел./факс (36564) 3-23-41, e-mail: dzhankoi_gik@rambler.ru, официальный сайт: www.dzhankoy.rk.gov.ru
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Джанкойского района Республики Крым	г. Джанкой, ул. Ленина, д. 6, тел. (36550) 3-04-03, e-mail: utszndja@mail.ru, официальный сайт: http://www.djankoiadm.ru/
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Евпатории Республики Крым	г. Евпатория, пр. Ленина, 32, тел. (36569) 3-22-49, факс (36569) 6-30-74,

	e-mail: utszn4316@mail.ru, официальный сайт: www.my-evp.ru
Департамент труда и социальной защиты населения администрации города Керчи Республики Крым	г.Керчь, ул.Кирова, 5, тел. (36561) 2-01-41, 6-75-09, e-mail: utszn2012@mail.ru, trudkerch@mail.ru, официальный сайт: http://gorsovetkerch.ru
МКУ «Департамент труда и социальной защиты администрации Кировского района Республики Крым»	Кировский район, пгт. Кировское, ул. Р. Люксембург, д. 26 А, тел. (36555) 4-18-00, e-mail:utszn.kir@gmail.com
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Красногвардейского района Республики Крым	Красногвардейский район, пгт. Красногвардейское, ул.Энгельса,11Б, тел./факс (36556) 2-52-04, 2-56-60, e-mail: krutzn4315@gmail.com, официальный сайт: http://krgv.rk.gov.ru/rus/info.php?id=611771
Управление труда и социальной защиты населения администрации города Красноперкопска Республики Крым	г. Красноперкопск, пл. Героев Перкопа,1а, каб. № 210, тел.(36565) 3-17-26, e-mail: utszn.krp@yandex.ru; официальный сайт: http://krp-rk.ru
Управление труда и социальной защиты населения администрации Красноперкопского района Республики Крым	г.Красноперкопск, пл. Героев Перкопа, 1 тел. (36565) 2-12-33, e-mail: utszn.krga@gmail.com
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Ленинского района Республики Крым	Ленинский район, п. Ленино, ул. Пушкина, 22, каб. 44, тел. (36557) 6-00-46, e-mail: deti.57utiszn@mail.ru, официальный сайт: lenino.rk.gov.ru
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Нижнегорского района Республики Крым	пгт. Нижнегорский, ул. Ленина, 10, тел.(3654) 2-15-85, e-mail: nutsz@mail.ru официальный сайт: nijno.rk.gov.ru
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Первомайского района Республики Крым	Первомайский район, пгт. Первомайское, ул. Новая, 9, (36552) 9-21-54, +7 (978) 840 84 50, официальный сайт: pervmo.rk.gov.ru/rus/index.htm, e-mail: utszn-pervom@mail.ru
Управление труда и социальной защиты населения администрации	пгт.Раздольное, ул. Ленина, 5, тел. (36553) 9-24-27,

Раздольненского района Республики Крым	e-mail: ytszn@bk.ru, официальный сайт: http://razdolnoe-rk.ru
Управление труда и социальной защиты населения администрации города Саки Республики Крым	г. Саки, ул. Курортная, 27, каб. 4, тел.(36563) 3-04-45, e-mail: uszn4327@mail.ru, официальный сайт: www.saki-gorsovet.ru
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Сакского района Республики Крым	г. Саки, ул. Пионерская, 1, каб. № 300, тел. (36563) 2-42-48, e-mail: otr.saki.rn@mail.ru
Департамент труда и социальной защиты населения администрации города Симферополя Республики Крым	юр.адрес: г. Симферополь, бульвар им. Франко, 25, офиц. сайт: www.soc.simadm.ru ; факт. адрес: г. Симферополь, ул. Самокиша, 30, каб. № 92, тел. (3652) 27-77-10, +79787110200, e-mail: simf.trud @yandex.ru
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Симферопольского района Республики Крым	г. Симферополь, ул. Ракетная, 34, тел: (3652) 56-02-66, 56-02-67, г. Симферополь, ул. Павленко, 1, каб. № 101, 102; тел: (3652) 27-04-68, e-mail: utszn4308@mail.ru
Департамент труда и социальной защиты населения администрации Советского района Республики Крым	п. Советский, ул. 30 лет Победы, 15, тел. (36551) 9-29-09, e-mail: utszn.at@mail.ru, официальный сайт: http://sovdtshzn.3dn.ru/
Департамент труда и социальной защиты населения администрации города Судак Республики Крым	г. Судак, ул. Октябрьская д. 36, тел. (36566) 2-24-19, 2-23-86, e-mail: utszn.sudak@mail.ru, официальный сайт: http://sudak.rk.gov.ru/
Муниципальное казенное учреждение «Департамент труда и социальной защиты населения администрации города Феодосии Республики Крым»	г. Феодосия, ул. Украинская, 46, тел/факс (36562) 3-14-70, ул. Галерейная, 7-а, каб. 305, тел. (36562) 3-25-54 официальный сайт: feoutszn.at.ua
Управление труда и социальной защиты населения администрации Черноморского района Республики Крым	пгт. Черноморское, ул. Кирова, 6, тел. (36558) 9-12-46 e-mail: chernutszn@mail.ru
Департамент экономического развития администрации города Ялта Республики Крым	г. Ялта, пл. Советская, 1, тел. (3654) 32-82-61, e-mail: trudyalta@bk.ru, официальный сайт: http://yalta.rk.gov.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту для
административных муниципальных образований в
городских округах и районах Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров, изменений, дополнений к ним,
заключаемых в Республике Крым»

Образец

На бланке
администрации муниципального образования
Исх. № ____ « ____ » ____ 20 ____ г.

Адрес работодателя,
направившего коллективный договор,
изменения, дополнения к нему
на уведомительную регистрацию

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему
(нужное подчеркнуть)

(Полное наименование коллективного договора, изменений, дополнений к нему)

сообщает, что:

(Полное наименование уполномоченного органа администрации муниципального образования)

(Полное наименование коллективного договора, изменений, дополнений к нему)

Зарегистрирован (ы) ____ 20 ____ года.
(дата регистрации)

Регистрационный номер: _____

Условия коллективного договора, изменений, дополнений к нему,
ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым
законодательством и иными нормативными правовыми актами,
содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Руководитель
уполномоченного органа
администрации
муниципального образования РК

(подпись)

(инициалы имени и отчества, фамилия)

Приложение № 3
к Административному регламенту для
администраций муниципальных образований в
городских округах и районах Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров, изменений и дополнений к ним,
заключаемых в Республике Крым»

Образец

На бланке
администрации муниципального образования
Исх. № ____ « ____ » ____ 20 ____ г.

Адрес работодателя,
направившего коллективный договор,
изменения, дополнения к нему
на уведомительную регистрацию

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему
(нужное подчеркнуть)

с выявлением условий, ухудшающих положение работников по
сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными
правовыми актами, содержащими нормы трудового права

(Полное наименование коллективного договора, изменений, дополнений к нему

сообщает, что:

(Полное наименование уполномоченного органа администрации муниципального образования)

(Полное наименование коллективного договора, изменений, дополнений к нему

Зарегистрирован (ы) ____ 20 ____ года.

(дата регистрации)

Регистрационный номер: ____.

При регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

п/п	Условия коллективного договора, изменений, дополнений к нему, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, раздела в зависимости от структуры коллективного договора, изменений, дополнений к нему)	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия договора, изменений, дополнений к нему ухудшают положение работников (№ пункта, статьи, раздела нормативного правового акта)

Условия коллективного договора, изменений, дополнений к нему, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Руководитель
уполномоченного органа
администрации
муниципального образования РК

(подпись)

(инициалы имени и отчества, фамилия)

Приложение № 4
к Административному регламенту для
административных муниципальных образований в
городских округах и районах Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров, изменений, дополнений к ним,
заключаемых в Республике Крым»

Образец

На бланке уполномоченного органа
администрации муниципального образования РК
«___» _____ 20__ г.

Адрес работодателя,
направившего коллективный договор,
изменения, дополнения к нему
на уведомительную регистрацию

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов для предоставления государственной
услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений,
дополнений к нему, об отказе в предоставлении государственной услуги по
уведомительной регистрации коллективного договора, изменений,
дополнений к нему

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и
положениями Административного регламента предоставления
государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного
договора, изменений, дополнений к нему (далее - Административный
регламент), отказать приеме документов для предоставления
государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного
договора, изменений, дополнений к нему, об отказе в предоставлении
государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного
договора, изменений, дополнений к нему (основание отказа (нужное
подчеркнуть))

(наименование коллективного договора, изменений, дополнений к нему)

1. Заявителем не представлены следующие документы (указать какие),
необходимые для предоставления государственной услуги,
предусмотренные пунктом 47 настоящего Административного
регламента:

2. Предоставленные документы не соответствуют требованиям к их
оформлению, предусмотренным пунктом 37 Административного
регламента (указать каким):

3. Заявление по существу не относится к предоставлению данной государственной услуги.

Приложение: (указываются количество экземпляров коллективного договора, изменений, дополнений к нему, другие документы, которые возвращаются заявителю).

Руководитель
уполномоченного органа
администрации
муниципального образования РК

(подпись)

(инициалы имени и отчества, фамилия)

Приложение № 5
к Административному регламенту для
административных муниципальных образований в
городских округах и районах Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров, изменений, дополнений к ним,
заключаемых в Республике Крым»

Образец

На бланке
администрации муниципального образования
Исх. № ____ « ____ » _____ 20__ г.

Инспекция по труду
Республики Крым

СООБЩЕНИЕ

о выявленных в коллективном договоре, изменениях, дополнениях к
нему условий, ухудшающих положение работников по сравнению с
трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,
содержащими нормы трудового права

Направляем информацию об условиях, ухудшающих положение
работников по сравнению с трудовым законодательством и иными
нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
выявленных в процессе уведомительной регистрации коллективного
договора, изменений, дополнений к нему (нужное подчеркнуть):

1. _____

Наименование работодателя, юридический и почтовый адрес

И.О. Фамилия руководителя, № телефона

2. _____

Наименование коллективного договора, изменений, дополнений к нему, представители сторон от
работодателя и от работников.

И.О. Фамилии представителей сторон, подписавших коллективный договор (изменения и
дополнения к нему), № телефона.

Приложение: на ____ л. в 2 экз. (с ксерокопией уведомления о регистрации
коллективного договора, изменений, дополнений к нему с выявлением условий,
ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и
иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права).

Руководитель
уполномоченного органа
администрации
муниципального образования РК

(подпись)

(инициалы имени и отчества, фамилия)

Приложение № 6
к Административному регламенту для
администраций муниципальных образований в
городских округах и районах Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных
договоров, изменений, дополнений к ним,
заключаемых в Республике Крым»

Образец

На бланке работодателя

Исх. № ____ «__» _____ 20__ г.

Руководителю
уполномоченного органа
администрации
муниципального образования
Республики Крым

(И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по уведомительной
регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного
договора, изменений, дополнений к коллективному договору № ____ от ____
(нужное подчеркнуть)

наименование коллективного договора, изменений, дополнений к нему
срок действия _____

Данные о работодателе, заключившем коллективный договор,
изменения, дополнения к нему:

- наименование и организационно-правовая форма работодателя _____
- юридический адрес: _____;
- почтовый адрес: _____;
- номер телефона _____, факса _____;
- адрес электронной почты _____;
- вид экономической деятельности по ОКВЭД _____;
- общая численность работников на дату заключения коллективного
договора, изменений, дополнений к нему ____ чел.;
- их них, число работников, входящих в первичную профсоюзную
организацию ____ чел.;
- размер минимальной заработной платы на дату заключения
коллективного договора, изменений, дополнений к нему ____ рублей;
- размер средней заработной платы на дату заключения коллективного
договора, изменений, дополнений к нему ____ рублей.

- число работников, на которых распространяется действие данного договора _____ чел.;
- перечень прилагаемых документов.

Работодатель

(подпись)

(инициалы имени и отчества, фамилия)

уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним

[illegible]

Приложение № 8
к Административному регламенту для
административных муниципальных образований в
городских округах и районах Республики Крым
по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных договоров,
изменений, дополнений к ним, заключаемых
в Республике Крым»

Журнал

отказов в приеме документов для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему, об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений, дополнений к нему

№ п/п	Дата и входящий номер обращения заявителя	Наименование организации	ФИО руководителя	Причина отказа	ФИО получателя	Дата и подпись получателя	Дата и исх. № письма об отказе в регистрации

Приложение № 9
к Административному регламенту для администраций
муниципальных образований в городских округах и районах
Республики Крым по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация коллективных договоров, изменений,
дополнений к ним, заключаемых в Республике Крым»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение № 10

к Административному регламенту для администраций муниципальных образований в городских округах и районах Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров, изменений, дополнений к ним, заключаемых в Республике Крым»

Примерный образец (эскиз) штампа для уведомительной регистрации коллективных договоров, изменений, дополнений к ним

Коллективный договор, изменение, дополнение	
зарегистрирован в _____	
(наименование уполномоченного органа администрации муниципального образования Республики Крым)	
Регистрационный номер _____	
« _____ » _____ 20____ года	
(дата регистрации)	

(без замечаний (с замечаниями))	

(должность)	
_____ / _____	
(подпись)	(Ф.И.О.)
МП	