

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 22 сентября 2014 г. N 654н**

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

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

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

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 марта 2012 г. N 223н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской

Министр  
М.ТОПИЛИН

Утвержден  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 22 сентября 2014 г. N 654н

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

I. Общие положения

Предмет регулирования

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

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- а) на локальном уровне социального партнерства - первичные профсоюзные организации или иные избранные работниками представители, работодатели;
- б) на территориальном, отраслевом, региональном, межрегиональном уровнях социального партнерства - соответствующие профессиональные союзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов и объединения территориальных организаций профессиональных союзов, объединения работодателей;
- в) на федеральном уровне социального партнерства - общероссийские профессиональные союзы, объединения общероссийских профессиональных союзов, общероссийские объединения

работодателей.

Государственная услуга предоставляется также через представителей заявителей.

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

5. График (режим) работы Роструда:

понедельник - четверг	9.00 - 18.00;
пятница	9.00 - 16.45;
перерыв	с 12.00 до 13.00;
предпраздничные дни	9.00 - 17.00;
суббота и воскресенье	выходные дни.

6. Адрес официального сайта Роструда: [www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru).

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

8. Адрес электронной почты Роструда: [mail@rostrud.info](mailto:mail@rostrud.info).

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

10. На информационных стендах Роструда в местах предоставления государственной услуги размещаются:

а) график (режим) работы Роструда, номера телефонов для справок, адрес официального сайта и электронной почты Роструда;

б) краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

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

г) требования к оформлению запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (далее - запрос заявителя), форма которого предусмотрена приложением N 1 к Административному регламенту;

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

е) порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Рострудом, его должностным лицом.

11. На официальном сайте Роструда размещаются:

а) место нахождения Роструда, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Роструда;

б) краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

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

г) требования к оформлению запроса заявителя;

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

- е) порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Рострудом, его должностным лицом;
- ж) ответы на типовые вопросы.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

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

Наименование федерального органа исполнительной власти,  
предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Рострудом.

### Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) направление заявителю разъяснений по вопросу урегулирования коллективного трудового спора, и (или) рекомендаций о кандидатуре посредника, и (или) решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях, оформленных в письменной форме на бумажном носителе;
- б) направление заявителю уведомления об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора.

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

15. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 23 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

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

17. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:  
Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1688; N 27, ст. 3463, 3477; 2014, N 26, ст. 3390);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 "Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3528; 2013, N 22, ст. 2809; N 36, ст. 4578; N 37, ст. 4703; N 45, ст. 5822; N 46, ст. 5952; 2014, N 21, ст. 2710; N 32, ст. 4499; N 36, ст. 4868);

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

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

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

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

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

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

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

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

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

23. 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.

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

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

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального

закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

28. Отказ в содействии в урегулировании коллективного трудового спора осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

а) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 20 Административного регламента;

б) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктами 22, 23 Административного регламента;

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

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

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

е) организация, в которой возник коллективный трудовой спор, не относится к организациям, финансируемым из федерального бюджета;

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

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

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

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

30. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче  
запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,  
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении  
государственной услуги, и при получении результата  
предоставления таких услуг

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

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

33. Время регистрации запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей (далее - журнал учета) не должно превышать 30 минут.

34. Учет запросов заявителей осуществляется должностным лицом Роструда в журнале учета.

35. В журнале учета фиксируется следующая информация:

- а) порядковый номер записи;
- б) дата и номер запроса заявителя;
- в) наименование заявителя - стороны коллективного трудового спора;
- г) место нахождения заявителя, номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии);
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, его должность;
- е) сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, место нахождения, номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии) организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя организации);
- ж) отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным Административным регламентом, замечания (при наличии);
- з) наименование организации (филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), в которой имеет место коллективный трудовой спор;
- и) дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора (при прохождении регистрации);
- к) дата начала коллективного трудового спора;
- л) этап рассмотрения коллективного трудового спора;
- м) дата и исходящий номер направленных заявителю должностным лицом Роструда, ответственным за делопроизводство, писем с предложениями, рекомендациями, разъяснениями, решениями, связанными с урегулированием коллективного трудового спора;
- н) дата и исходящий номер направленного заявителю должностным лицом Роструда, ответственным за делопроизводство, уведомления об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора;
- о) результат рассмотрения коллективного трудового спора на этапе:
  - рассмотрения примирительной комиссией - выдача (направление) предложений по урегулированию коллективного трудового спора;
  - рассмотрения с участием посредника - факт одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора, результат завершения этапа;
  - рассмотрения в трудовом арбитраже - решение о создании трудового арбитража, его



составе, регламенте и полномочиях, уведомление о времени, дате и месте проведения заседания трудового арбитража, результат завершения этапа;

если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель (представитель работодателей) уклоняется от участия в примирительных процедурах - результат разрешения коллективного трудового спора.

Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга, к месту ожидания и приема  
заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой  
и мультимедийной информации о порядке предоставления  
государственной услуги

36. Прием запросов заявителей и их регистрация осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях Роструда.

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

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

Помещения для приема заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

38. В помещениях для приема заявителей оборудуются места для ожидания, имеющие стулья, столы для оформления документов, санитарно-технические помещения, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями, места для хранения верхней одежды.

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

Текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Роструда для приема заявителей, а также на официальном сайте Роструда.

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

40. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) степень информированности заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе доступность информации о государственной услуге, многообразие способов получения такой информации;

б) предоставление возможности выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа, через Единый портал);

в) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

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

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

42. При получении запроса заявителя в виде электронного документа должностное лицо

Роструда, ответственное за делопроизводство, в день регистрации запроса заявителя направляет заявителю подтверждение о получении запроса заявителя в виде электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Роструда либо уполномоченного им должностного лица, с использованием Единого портала.

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

#### Состав и последовательность административных процедур

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

а) регистрация запроса заявителя;

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

в) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

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

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

#### Регистрация запроса заявителя

45. Основанием для начала административной процедуры регистрации запроса заявителя является поступление запроса заявителя в Роструд.

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

47. Должностное лицо Роструда, ответственное за делопроизводство, вносит в журнал учета информацию, предусмотренную пунктом 35 Административного регламента.

48. Каждому запросу заявителя присваивается порядковый номер, соответствующий номеру, указанному в журнале учета, который проставляется в левом верхнем углу запроса заявителя.

49. После регистрации запрос заявителя передается должностному лицу Роструда не позднее 3 дней со дня его поступления.

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

#### Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора

51. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса заявителя, принятия решения о содействии в урегулировании коллективного трудового спора либо об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора является получение запроса заявителя должностным лицом Роструда.

52. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Роструда.

53. Должностное лицо Роструда при поступлении запроса заявителя осуществляет

следующие действия:

а) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

б) проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктами 22, 23 Административного регламента;

в) выявляет наличие оснований для отказа в содействии в урегулировании коллективного трудового спора, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней.

54. В случае выявления оснований для отказа в содействии в урегулировании коллективного трудового спора должностное лицо Роструда принимает решение об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора и готовит уведомление об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора с указанием основания отказа.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

55. В случае отсутствия оснований для отказа в содействии в урегулировании коллективного трудового спора должностное лицо Роструда принимает решение о содействии в урегулировании коллективного трудового спора и осуществляет следующие действия:

а) уточняет у заявителя сведения о соблюдении порядка разрешения коллективного трудового спора, установленного законодательством Российской Федерации;

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

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

г) уточняет у заявителя необходимый способ содействия в урегулировании коллективного трудового спора.

56. Должностное лицо Роструда в процессе предоставления государственной услуги информирует представителей сторон коллективного трудового спора о том, что:

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

б) примирительные процедуры проводятся в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

57. Должностное лицо Роструда на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией осуществляет следующие действия:

а) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

б) проводит консультации по вопросу урегулирования коллективного трудового спора;

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

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

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

е) фиксирует результат рассмотрения коллективного трудового спора на этапе рассмотрения примирительной комиссией и выдачу (направление) предложений по урегулированию коллективного трудового спора в журнале учета;

ж) информирует заявителя о том, что при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании трудового арбитража.

58. Должностное лицо Роструда на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника осуществляет следующие действия:

а) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

б) проводит консультации по вопросу урегулирования коллективного трудового спора;

в) рекомендует кандидатуры посредников;

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

д) фиксирует факт одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора в журнале учета или разъясняет, что в случае, если стороны коллективного трудового спора не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника, они приступают к переговорам о создании трудового арбитража;

е) разъясняет вопросы, связанные с оформлением соглашения, достигнутого сторонами коллективного трудового спора на данном этапе, а также порядком и сроками его исполнения;

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

з) фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в журнале учета;

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

59. Должностное лицо Роструда на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже:

а) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

б) проводит консультации по вопросу урегулирования коллективного трудового спора;

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

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

д) осуществляет в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подготовку решения Роструда о создании трудового арбитража, формировании его состава, регламенте трудового арбитража и его полномочиях;

е) фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже в журнале учета.

60. В случае, если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо стороны (одна из сторон) коллективного трудового спора уклоняются от участия в примирительных процедурах, не выполняют соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, или не исполняют решение трудового арбитража, имеющее обязательную для сторон силу, должностное лицо Роструда осуществляет следующие действия:

а) оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

б) проводит консультации по вопросу урегулирования коллективного трудового спора;

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

г) фиксирует результат разрешения коллективного трудового спора в журнале учета.

61. Должностное лицо Роструда представляет разъяснения по вопросу урегулирования коллективного трудового спора, и (или) рекомендации о кандидатуре посредника, и (или) решение о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях, оформленные в письменной форме на бумажном носителе, или уведомление об отказе в содействии в урегулировании коллективного трудового спора (далее - результат предоставления государственной услуги) руководителю Роструда либо уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

62. Результат предоставления государственной услуги подписывается руководителем

Роструда либо уполномоченным им должностным лицом и направляется на регистрацию должностному лицу Роструда, ответственному за делопроизводство.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

Решение о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях подписывается руководителем Роструда либо уполномоченным им должностным лицом и направляется не позднее одного дня с момента его принятия сторонам коллективного трудового спора вместе с письменным уведомлением о времени, дате и месте проведения заседания трудового арбитража.

63. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом Роструда результата предоставления государственной услуги должностному лицу Роструда, ответственному за делопроизводство.

#### Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры направления заявителю результата предоставления государственной услуги является получение должностным лицом Роструда, ответственным за делопроизводство, результата предоставления государственной услуги.

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

66. Должностное лицо Роструда, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 дней.

67. Должностное лицо Роструда, ответственное за делопроизводство, вносит в журнал учета информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю результата предоставления государственной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 часов.

68. Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

70. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки

ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Роструда.

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

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

72. Периодичность проведения плановых и внеплановых проверок устанавливается руководителем Роструда либо уполномоченным им должностным лицом.

73. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) Рострудом формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Роструда.

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

75. Внеплановые проверки проводятся в случае жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Роструда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Информация о праве заявителя подать жалобу  
на решение и (или) действие (бездействие) Роструда  
и (или) его должностных лиц

79. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Роструда, а также ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

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

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

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

81. Жалоба на решение, принятое должностным лицом Роструда, подается заявителем в Роструд.

82. Жалоба на решение, принятое руководителем Роструда, подается заявителем в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

83. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Роструда, Единого портала, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Роструда, его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

85. Жалоба должна содержать:

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

(бездействием) должностного лица Роструда либо руководителя Роструда.

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

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

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Роструда, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) место нахождения заявителя, указанные в жалобе.

#### Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

88. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Роструд.

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

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

90. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

#### Результат рассмотрения жалобы

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

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

б) отказать в удовлетворении жалобы.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2011, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 52, ст. 6995), или признаков состава преступления должностное лицо Роструда, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

#### Порядок обжалования решения по жалобе



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

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

95. Заявители имеют право обратиться в Роструд за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Роструда, Единого портала.

Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы

96. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах Роструда в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Роструда, в Едином портале.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления Федеральной службой  
по труду и занятости государственной  
услуги по содействию в урегулировании  
коллективных трудовых споров  
по поводу заключения, изменения  
и выполнения соглашений, заключаемых  
на федеральном уровне социального  
партнерства, коллективных трудовых  
споров в организациях, финансируемых  
из федерального бюджета, а также  
коллективных трудовых споров,  
возникающих в случаях, когда  
в соответствии с законодательством  
Российской Федерации в целях  
разрешения коллективного трудового  
спора забастовка не может быть  
проведена, утвержденному приказом  
Министерства труда и социальной  
защиты Российской Федерации  
от 22 сентября 2014 г. N 654н

Форма

Запрос  
о предоставлении государственной услуги  
по содействию в урегулировании коллективных трудовых  
споров по поводу заключения, изменения и выполнения  
соглашений, заключаемых на федеральном уровне  
социального партнерства, коллективных трудовых споров  
в организациях, финансируемых из федерального бюджета,  
а также коллективных трудовых споров, возникающих  
в случаях, когда в соответствии с законодательством

Российской Федерации в целях разрешения коллективного  
трудового спора забастовка не может быть проведена

Прошу Федеральную службу по труду и занятости предоставить  
государственную услугу по содействию в урегулировании коллективного  
трудового спора, возникшего в \_\_\_\_\_

(Организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_ и наименование организации)

Коллективный трудовой спор (нужное подчеркнуть):

по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых  
на федеральном уровне социального партнерства;

в организации, финансируемой из федерального бюджета;

в случаях, когда в соответствии с законодательством Российской  
Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не  
может быть проведена.

Дата начала коллективного трудового спора: \_\_\_\_\_

Этап разрешения коллективного трудового спора: \_\_\_\_\_

Информация о второй стороне коллективного трудового спора: \_\_\_\_\_

(Наименование, правовой статус, место нахождения, контактные номера  
телефонов, адрес электронной почты (при наличии) организации, фамилия,  
имя, отчество (при наличии), должность представителя организации)

Наименование и правовой статус заявителя: \_\_\_\_\_

Место нахождения заявителя (по которому должен быть направлен ответ): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя: \_\_\_\_\_

Контактные номера телефонов заявителя: \_\_\_\_\_

Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата составления  
запроса)

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления Федеральной службой  
по труду и занятости государственной  
услуги по содействию в урегулировании  
коллективных трудовых споров  
по поводу заключения, изменения  
и выполнения соглашений, заключаемых  
на федеральном уровне социального  
партнерства, коллективных трудовых  
споров в организациях, финансируемых  
из федерального бюджета, а также  
коллективных трудовых споров,

возникающих в случаях, когда  
в соответствии с законодательством  
Российской Федерации в целях  
разрешения коллективного трудового  
спора забастовка не может быть  
проведена, утвержденному приказом  
Министерства труда и социальной  
защиты Российской Федерации  
от 22 сентября 2014 г. N 654н

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

