

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.11.2016

№ 23

**О внесении изменений в
Административный регламент
предоставления государственной
услуги по содействию в
урегулировании коллективных
трудовых споров по поводу
заключения, изменения и
выполнения соглашений,
заключаемых на региональном
и территориальном уровнях
социального партнерства,
коллективных трудовых
споров в организациях,
осуществляющих свою
деятельность на территории
Новгородской области, за
исключением коллективных
трудовых споров, указанных
в части 2 статьи 407 Трудового
кодекса Российской Федерации**

Департамент труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по содействию в урегулировании коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на региональном и территориальном уровнях социального партнерства, коллективных трудовых споров в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Новгородской области, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части 2 статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 03.06.2015 №11:

1.1. Изложить подпункты 1.3.3., 1.3.5. в редакции:

«1.3.3. Номер телефона для справок: 8(816-2) 983-190.»

«1.3.5. Адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://social53.ru/>».

1.2. Изложить пункт 2.5. в редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги
Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Трудовым кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 256, 31.12.2001,);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 08 марта 2015 года № 21-ФЗ «Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» («Российская газета», № 49, 11.03.2015);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 года № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» («Российская газета», № 285, 17.12.2005);

постановлением Администрации области от 11.07.2011 № 306 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг», (№ 4, 15.08.2011);

постановлением Администрации области от 15.02.2008 № 39 «О департаменте труда и социальной защиты населения Новгородской области» («Новгородские ведомости», № 28, 12.03.2008,);

настоящим Административным регламентом.

1.3. Заменить в подпунктах 2.6.5., 2.17.1., 2.17.4., 2.18.1., 5.1.2. слова «областная государственная информационная система» на «региональная государственная информационная система» в соответствующем падеже.

1.4. Изложить пункты 5.2., 5.4., 5.11. в редакции:

«5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;
- 7) отказ Департамента, его должностных лиц и специалистов в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не должен превышать 5 календарных дней со дня обнаружения ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об ошибке в документах.»

«5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, указанному в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Департамента, должностного лица либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства 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 почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностного лица либо специалиста;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, его должностного лица либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на

осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) доверенность (на бланке), оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

2) доверенность (на бланке), оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом по месту предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://соцзащита53.рф>);

2) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>);

4) государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>).

5.4.6. Жалоба, поступившая в Департамент, рассматривается руководителем структурного подразделения Департамента, при обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений

Департамента, руководителем Департамента, при обжаловании действий (бездействия) и решений руководителя структурного подразделения Департамента.

В случае отсутствия руководителя Департамента жалоба рассматривается заместителем руководителя Департамента.

Рассмотрение жалобы не может быть поручено тем должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.».

«5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Департамент обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на официальном сайте Департамента, на стендах Департамента, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Руководитель департамента



Н.Н. Ренкас