# Приложение

# к приказу министерства труда и

# занятости населения Оренбургской области

# от 23.10.2018 № 188

# Административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства

# (в ред. приказов министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 29.05.2019 № 99, от 06.05.2020 № 101)

# I. Общие положения

# Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства (далее - административный регламент), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства (далее - государственная услуга), в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства труда и занятости населения Оренбургской области (далее - министерство), осуществляемых по запросу работодателей либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://172.18.9.98/document?id=12077515&sub=0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц министерства с должностными лицами государственных казенных учреждений, подведомственных министерству (далее - учреждения), при предоставлении государственной услуги, в том числе перечень отдельных административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, которые допускается выполнять должностным лицам учреждений от имени министерства.

# Круг заявителей

3. Заявителями являются работодатели, обратившиеся в министерство с запросом заявителя о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель).

От имени заявителя могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

# Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в помещениях министерства и учреждений, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, сети Интернет, включая [официальный сайт](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122), содержащий информацию о предоставлении государственной услуги (далее - официальный сайт), и федеральную государственную информационную [систему](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Портал государственных услуг), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях о государственной услуги, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), размещенная на [официальном сайте](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) и [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги на [официальном сайте](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) и [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителей или предоставление ими персональных данных.

5. Справочная информация, в том числе информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет министерства, учреждений и МФЦ, размещается на [официальном сайте](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) и [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг, а также на стендах в местах предоставления государственной услуги, в том числе в МФЦ.

Актуализацию справочной информации на [официальном сайте](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) и [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг, а также в федеральном реестре осуществляет министерство.

# II. Стандарт предоставления государственной услуги

# Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: государственная услуга по уведомительной регистрации соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства.

7. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

# Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется министерством труда и занятости населения Оренбургской области.

9. В предоставлении государственной услуги участвуют государственные казенные учреждения, подведомственные министерству.

10. При наличии между министерством и МФЦ соглашения о взаимодействии, заключенного в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://172.18.9.98/document?id=12077515&sub=0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение о взаимодействии), в предоставлении государственной услуги участвуют МФЦ.

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](http://172.18.9.98/document?id=12077515&sub=91) Федерального закона от 27.07.2010 №  210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

# Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

а) уведомления о регистрации соглашения, заключенного на территориальном уровне социального партнерства, по форме согласно [приложению № 2](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_20) к настоящему административному регламенту;

б) уведомления о регистрации соглашения, заключенного на территориальном уровне социального партнерства, с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с [трудовым законодательством](http://172.18.9.98/document?id=12025268&sub=5) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - уведомление о регистрации соглашения, заключенного на территориальном уровне социального партнерства с выявлением условий, ухудшающих положение работников) по форме согласно [приложению № 3](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_30) к настоящему административному регламенту;

в) уведомления об отказе в регистрации соглашения, заключенного на территориальном уровне социального партнерства, по форме согласно [приложению № 4](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_40) к настоящему административному регламенту.

13. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

документа на бумажном носителе;

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства или учреждения с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://172.18.9.98/document?id=12084522&sub=54).

На бумажном носителе результат предоставления государственной услуги вручается (направляется) заявителю следующими способами:

путем личного обращения в министерство или учреждение;

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

путем личного обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

В форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства или учреждения с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://172.18.9.98/document?id=12084522&sub=54), результат предоставления государственной услуги направляется работодателям с использованием [официального сайта](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) или [Портала](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом министерства или учреждения с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://172.18.9.98/document?id=12084522&sub=54), на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

# Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги не должны превышать 30 дней с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (далее - запрос заявителя) в министерстве.

В случае необходимости получения дополнительной информации и уточнения имеющихся сведений для предоставления государственной услуги срок ее оказания может быть продлен министром труда и занятости населения Оренбургской области (далее - министр) или заместителем министра не более чем на 30 дней, при этом заявителю направляется уведомление о продлении срока предоставления государственной услуги.

15. Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

16. Срок выдачи (направления) результатов предоставления государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня их подписания должностным лицом министерства или учреждения.

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

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на [официальном сайте](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) и [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на [официальном сайте](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122), [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг, а также в федеральном реестре.

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет следующие обязательные документы:

запрос заявителя;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (для представителя заявителя);

копию соглашения, заключенного на территориальном уровне социального партнерства, с отображением информации о подписях и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших соглашение.

19. Заявителю обеспечивается возможность выбора способа подачи запроса заявителя:

при личном обращении в министерство или в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);

почтовой связью;

с использованием средств факсимильной связи;

в электронной форме, в том числе с использованием [Портала](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг.

20. Документы, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе запрос заявителя (далее - документы), заявители вправе представить на бумажном носителе или в форме электронного документа.

21. Запрос заявителя на бумажном носителе оформляется по форме согласно [приложению № 1](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_10) к настоящему административному регламенту.

Документы, представляемые заявителем на бумажном носителе, заверяются личной подписью и должны быть четкими для прочтения, оформлены на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, не установленных законодательством Российской Федерации.

Документы на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в министерство или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении.

22. Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения документов;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

23. Документы, представляемые заявителем в электронной форме, могут содержать вложения, которые должны быть представлены в форматах pdf, jpg, png и соответствовать следующим требованиям:

1) формирование электронных копий документа осуществляется путем сканирования оригинала документа в масштабе 1:1 и в режиме:

8-bit Grayscale (256 градаций серого) с разрешением 150 DPI или 300 DPI, если страницы содержат черно-белые и серые иллюстрации;

RGB (цветной режим) с разрешением 150 DPI или 300 DPI, если страницы содержат цветные иллюстрации;

2) наименование электронных копий документов должно соответствовать наименованию оригинала документа;

3) в случае, если электронная копия документа состоит из нескольких файлов или имеет открепленные подписи (файл формата SIG), их необходимо формировать в виде единого документа формата zip;

4) электронная копия документа должна открываться на просмотр стандартными средствами, предназначенными для работы с ними в среде операционной системы MS Windows 2000/XP/Vista/7/8 без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках.

24. За предоставление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Информацию о документах для предоставления государственной услуги, включая установленные формы, заявитель может получить при личном и письменном обращении в министерство или учреждения, на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, [официальном сайте](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) и [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг.

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, порядок их представления

26. Предоставление документов, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предъявить, не требуется.

27. Должностные лица при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](http://172.18.9.98/document?id=12077515&sub=706) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

28. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

# Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановки предоставления государственной услуги отсутствуют.

30. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) отсутствие какого-либо из документов, указанных в [пункте 18](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1018) настоящего административного регламента;

2) оформление представленных заявителем документов не соответствует требованиям настоящего административного регламента;

3) предмет запроса заявителя не соответствует предмету предоставления государственной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на [официальном сайте](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) и (или) [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг.

31. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое содержит информацию о причине отказа, подписывается уполномоченными должностными лицами министерства или учреждений и на следующий рабочий день выдается (направляется) заявителю способами, предусмотренными [пунктом 13](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1013) настоящего административного регламента.

32. После устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

При повторном обращении заявителей за предоставлением государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса заявителя;

2) наличие ошибок в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц министерства или учреждений, о чем в письменном виде за подписью министра или заместителя министра уведомляются заявители, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

32.1. При повторном обращении заявителей за предоставлением государственной услуги должностные лица министерства не вправе требовать от заявителей представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

# Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги

34. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

# Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителя и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

36. Запись на прием в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием [Портала](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг, при этом заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием [Портала](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с [Порталом](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг.

# Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

37. Регистрация запроса заявителя осуществляется должностным лицом министерства путем проставления в запросе заявителя даты и входящего номера, в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

38. Министерство обеспечивает прием документов, поданных с использованием [Портала](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

# Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также к информационным стендам, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов и услуг

39. Предоставление государственной услуги заявителю при личном обращении осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

40. Зал ожидания, места для заполнения запроса заявителя оборудуются стульями, столами или стойками для возможности оформления документов, а также санитарно-техническими помещениями, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями, и местами для хранения верхней одежды.

Указанные помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

41. На информационных стендах или электронных терминалах, размещается справочная информация, в том числе информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет министерства, учреждений и МФЦ, и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения.

42. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны предусматривать следующие условия доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения:

возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по их территории в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью уполномоченного должностного лица, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в них, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью уполномоченного должностного лица;

возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

содействие инвалиду при входе и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

обеспечение допуска в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](http://172.18.9.98/document?id=71045140&sub=1000) и в [порядке](http://172.18.9.98/document?id=71045140&sub=2000), утвержденном уполномоченным органом.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

43. Обеспечение условий доступности для инвалидов государственной услуги предусматривает:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание работниками органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере труда и занятости, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в регистратуре.

# Показатели доступности и качества государственной услуги

44. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме на [официальном сайте](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) и [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи документов через [Портал](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через [Портал](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг;

возможность подачи запроса заявителя в МФЦ;

возможность получения государственной услуги в любом учреждении по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

45. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие очередей при приеме документов и выдаче результатов предоставления государственной услуги;

отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

компетентность должностных лиц учреждений, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим административным регламентом.

46. Ежегодно уполномоченными должностными лицами министерства на основе анализа практики применения настоящего административного регламента осуществляется оценка соответствия его исполнения установленным показателям.

47. Количество взаимодействий заявителей с уполномоченными должностными лицами министерства или учреждений при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз, а их общая продолжительность должна составлять не более 30 минут:

при личном обращении заявителей с запросом заявителя;

при выдаче заявителям результатов предоставления государственной услуги в министерстве или учреждениях.

48. Информацию о государственной услуге и сведения о ходе ее предоставления заявители могут получить при личном обращении в министерство, учреждения и МФЦ, по каналам телефонной и электронной связи, в том числе с использованием [официального сайта](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) и [Портала](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг.

# 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

49. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии. Предоставление государственной услуги через МФЦ начинается с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Полномочия МФЦ при предоставлении государственной услуги определяются соглашением о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при однократном обращении заявителя с запросом заявителя либо с запросом заявителя о предоставлении нескольких государственных услуг (далее - комплексный запрос). При комплексном запросе взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

50. Заявителям обеспечивается возможность подачи документов, а также получения результатов предоставления государственной услуги в любом учреждении или МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии в пределах территории Оренбургской области по выбору заявителей независимо от его места жительства или места пребывания (индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

51. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством [Портала](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг в соответствии с [требованиями](http://172.18.9.98/document?id=71262988&sub=1000), установленными [постановлением](http://172.18.9.98/document?id=71262988&sub=0) Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

Виды [электронной подписи](http://172.18.9.98/document?id=12084522&sub=21), использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, определяются в соответствии с [постановлением](http://172.18.9.98/document?id=70093794&sub=0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

# 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

52. Предоставление государственной услуги включает в себя осуществление следующих административных процедур (действий):

[1)](file:///C:\\Users\\Demesheva\\Desktop\\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF" \l "sub_301) прием запроса заявителя и документов, их регистрация для предоставления государственной услуги;

[2)](file:///C:\\Users\\Demesheva\\Desktop\\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF" \l "sub_302) рассмотрение запроса заявителя, принятие решения об уведомительной регистрации соглашения либо об отказе в уведомительной регистрации соглашения;

[3)](file:///C:\\Users\\Demesheva\\Desktop\\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF" \l "sub_303) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

53. Выполнение административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства.

При предоставлении государственной услуги должностные лица учреждений имеют право выполнять следующие административные действия (процедуры) от имени министерства:

рассмотрение запроса заявителя, принятие решения об уведомительной регистрации соглашения либо об отказе в уведомительной регистрации соглашения;

направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

# Прием запроса заявителя и документов, их регистрация для предоставления государственной услуги

54. Основанием для начала выполнения настоящей административной процедуры (действия) является поступление в адрес министерства [запроса](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_10) заявителя.

55. Прием и регистрация запроса заявителя и документов осуществляются в соответствии с [пунктами 37](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1037) и [38](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1038) настоящего административного регламента.

56. Зарегистрированные запрос заявителя и документы передаются министру или иному должностному лицу министерства в соответствии с должностными обязанностями для определения из должностных лиц министерства или должностных лиц учреждений ответственного исполнителя для предоставления государственной услуги (далее - ответственный исполнитель).

57. Результатом настоящей административной процедуры (действия) является регистрация запроса заявителя и документов, а также определение ответственного исполнителя.

58. Фиксация результата настоящей административной процедуры (действия) осуществляется в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в министерстве.

59. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры (действия) не должен превышать одного рабочего дня.

# Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения об уведомительной регистрации о регистрации соглашения, заключенного на территориальном уровне социального партнерства, либо об отказе в уведомительной регистрации о регистрации соглашения, заключенного на территориальном уровне социального партнерства

60. Основанием для начала выполнения настоящей административной процедуры (действия) является регистрация запроса заявителя и документов, а также определение ответственного исполнителя.

61. Ответственный исполнитель после поступления к нему зарегистрированного запроса заявителя и документов осуществляет следующие действия:

а) проверяет наличие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) проверяет соответствие запроса заявителя и документов требованиям к их оформлению, предусмотренным настоящим административным регламентом;

в) выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом;

г) вносит соответствующую информацию в картотеку соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства, ведение которой осуществляется в электронной форме с использования специализированного программного комплекса.

62. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственным исполнителем принимается решение и готовится уведомление об отказе в регистрации соглашения с указанием основания отказа, которое подписывается им самостоятельно либо представляется вместе с запросом заявителя и документами министру для их рассмотрения и принятия решения.

63. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственным исполнителем принимается решение и готовится уведомление о регистрации соглашения.

В случае если в соглашении заявителя выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с [трудовым законодательством](http://172.18.9.98/document?id=12025268&sub=5) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, ответственным исполнителем готовится уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников.

Указанные уведомления подписываются самостоятельно ответственным исполнителем либо представляются вместе с запросом заявителя и документами министру для их рассмотрения и принятия решения.

Одновременно с уведомлениями, предусмотренными настоящим пунктом административного регламента, ответственным исполнителем подготавливается регистрационная карта соглашения в соответствии с формой, предусмотренной [приложением N 5](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_50) к настоящему административному регламенту. Регистрационная карта соглашения прикладывается к указанным уведомлениям.

64. В подписанных соответствующим должностным лицом уведомлениях, предусмотренных [пунктами 62](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1062) и [63](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1063) настоящего административного регламента, ответственный исполнитель проставляет дату регистрации и регистрационный номер соглашения и осуществляет их регистрацию в соответствии с порядком по делопроизводству.

После регистрации уведомлений, предусмотренных [пунктами 62](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1062) и [63](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1063) настоящего административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет внесение соответствующей информации в картотеку соглашений, ведение которой осуществляется в электронной форме с использованием специализированного программного комплекса.

65. Результатом настоящей административной процедуры (действия) является подписание соответствующим должностным лицом уведомлений, предусмотренных [пунктами 62](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1062) и [63](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1063) настоящего административного регламента, и их регистрация в соответствии с порядком по делопроизводству.

66. Фиксация результата настоящей административной процедуры (действия) осуществляется в картотеке соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства, ведение которой осуществляется в электронной форме с использованием специализированного программного комплекса.

67. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры (действия) не должен превышать двадцати восьми дней.

# Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

68. Основанием для начала выполнения настоящей административной процедуры (действия) является подписание соответствующим должностным лицом уведомлений, предусмотренных [пунктами 62](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1062) и [63](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1063) настоящего административного регламента, и их регистрация в соответствии с порядком по делопроизводству.

69. Ответственный исполнитель проставляет в подписанных соответствующим должностным лицом уведомлениях, предусмотренных [пунктами 62](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1062) и [63](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1063) настоящего административного регламента, дату и исходящий номер и направляет их заявителю выбранным им способом, предусмотренным настоящим административным регламентом.

После направления результата предоставления государственной услуги заявителю ответственный исполнитель вносит в журнал учета информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю уведомления.

В случае если в соглашении выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с [трудовым законодательством](http://172.18.9.98/document?id=12025268&sub=5) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, ответственный исполнитель подготавливает и направляет соответствующее сообщение в Государственную инспекцию труда в Оренбургской области. Соответствующее сообщение подготавливается по форме согласно [приложению № 6](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_60) к настоящему административному регламенту.

70. Результатом настоящей административной процедуры (действия) является направление заявителю результата предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 13](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1013) настоящего административного регламента.

71. Фиксация результата настоящей административной процедуры (действия) осуществляется в соответствии с порядком делопроизводства.

72. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры (действия) не должен превышать одного рабочего дня.

# Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных услуг

73. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса заявителя;

прием и регистрация министерством запроса заявителя и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса заявителя;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ (при наличии соответствующего соглашения) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, и (или) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

74. Уведомление о завершении отдельных административных процедур (действий), предусмотренных [пунктом 73](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1073) настоящего административного регламента, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием [Портала](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг.

75. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации документов, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

# Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ, включая особенности их выполнения

76. В случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, выполняются следующие административные процедуры (действия):

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса заявителя, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием запросов заявителей и документов;

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в министерство;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;

иные процедуры (действия).

77. Порядок и сроки выполнения административных процедур (действий), указанных в [пункте 76](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1076) настоящего административного регламента, особенности их выполнения определяются настоящим административным регламентом, соглашением о взаимодействии и технологическими схемами предоставления государственных услуг.

# Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

78. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностные лица министерства осуществляют их замену в срок, не превышающий пять рабочих дней с даты поступления зарегистрированного соответствующего заявления.

# IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства, учреждений и МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностным лицом министерства, уполномоченным на его проведение.

80. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства, учреждений и МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

# 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

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства, учреждений и МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства, учреждений и МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

82. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром или иным уполномоченным должностным лицом министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверка может также проводиться по конкретной жалобе.

83. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц министерства, учреждений и МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

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

84. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные должностные лица министерства, учреждений и МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) несут ответственность за незаконные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

85. Ответственность должностных лиц министерства, учреждений и МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) определяется в их должностных регламентах 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

86. Заявители и иные лица имеют право направлять жалобы, замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

# V. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ (при наличии соответствующего соглашения), предоставляющих государственную услугу, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц

# Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

87. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) министерства, МФЦ (при наличии соответствующего соглашения), предоставляющих государственную услугу, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - жалоба).

# Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

88. Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые:

должностными лицами министерства - подаются в министерство и рассматриваются министром;

министром - подаются высшему должностному лицу Оренбургской области и рассматриваются им самостоятельно или уполномоченными им должностными лицами;

должностными лицами МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - подаются в МФЦ и рассматриваются руководителями МФЦ;

руководителями МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - подаются в орган, являющийся учредителем МФЦ, и рассматриваются уполномоченными должностными лицами данного органа;

должностными лицами организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, - подаются в эту организацию и рассматриваются руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги.

# Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

89. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на [официальном сайте](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=1122) и [Портале](http://172.18.9.98/document?id=27452898&sub=130) государственных услуг.

# Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ (при наличии соответствующего соглашения), предоставляющих государственную услугу, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц

90. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ (при наличии соответствующего соглашения), предоставляющих государственную услугу, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц устанавливается следующими нормативными правовыми актами:

[Федеральным законом](http://172.18.9.98/document?id=12077515&sub=0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1  
к [административному регламенту](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1000)  
предоставления государственной услуги  
по уведомительной регистрации  
соглашений, заключенных на территориальном  
уровне социального партнерства

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке письма заявителя | Министру труда и занятости населения Оренбургской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО |

# Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации соглашения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование соглашения)

Дата подписания соглашения сторонами коллективных переговоров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и правовой статус заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные номера телефонов заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о другой стороне коллективных переговоров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество и должность представителя)

Результат государственной услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) следующим способом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ, предусмотренный административным регламентом)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата составления заявления) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Представитель заявителя: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 2  
к [административному регламенту](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1000)  
предоставления государственной услуги  
по уведомительной регистрации  
соглашений, заключенных на территориальном  
уровне социального партнерства

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке министерства | Должность и ФИО заявителя |

# Уведомление о регистрации соглашения, заключенного на территориальном уровне социального партнерства

Сообщаем, что соглашение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование соглашения)

зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(дата регистрации)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с [трудовым законодательством](http://172.18.9.98/document?id=12025268&sub=5) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Приложение: [регистрационная карта](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_50) соглашения на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Министр/  ответственный исполнитель (приказ министерства от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  Телефон |  |  |  |  |

Приложение № 3  
к [административному регламенту](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1000)  
предоставления государственной услуги  
по уведомительной регистрации  
соглашений, заключенных на территориальном  
уровне социального партнерства

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке министерства | Должность и ФИО заявителя |

# Уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников

Сообщаем, что соглашение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование соглашения)

зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(дата регистрации)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При регистрации соглашения выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с [трудовым законодательством](http://172.18.9.98/document?id=12025268&sub=5) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Условия соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела) | Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта) |
|  |  |  |

Условия соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с [трудовым законодательством](http://172.18.9.98/document?id=12025268&sub=5) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Приложение: [регистрационная карта](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_50) соглашения на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Министр/  ответственный исполнитель (приказ министерства от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  Телефон |  |  |  |  |

Приложение № 4  
к [административному регламенту](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1000)  
предоставления государственной услуги  
по уведомительной регистрации  
соглашений, заключенных на территориальном  
уровне социального партнерства

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке министерства | Должность и ФИО заявителя |

# Уведомление об отказе в регистрации соглашения

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями [административного регламента](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1000) предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства, отказать в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации соглашения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование соглашения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование представителя заявителя)

по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

- отсутствие какого-либо из документов, предусмотренных [административным регламентом](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1018);

- оформление представленных заявителем документов не соответствует [требованиям](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1020) административного регламента;

- предмет запроса заявителя не соответствует предмету предоставления государственной услуги.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Министр/  ответственный исполнитель (приказ министерства от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  Телефон |  |  |  |  |

Приложение № 5  
к [административному регламенту](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1000) предоставления государственной

услуги по уведомительной регистрации соглашений, заключенных

на территориальном уровне социального партнерства

# Регистрационная карта территориального соглашения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер соглашения | | Численность работников, охваченных соглашением (чел.) | Номер регистрационного дела | | | Наименование субъекта Российской Федерации | | | Наименование города (района) | | | Наименование вида экономической деятельности | | | Организационно-правовая форма организации | | Наименование вида собственности |
|  | |  |  | | | Оренбургская область | | |  | | |  | | |  | |  |
| Дата заключения соглашения | | | Дата начала действия соглашения | | | | | | Дата окончания действия соглашения | | | | | | Срок действия соглашения | | |
|  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
| Стороны соглашения, представители | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| От работников |  | | | | | | | | От работодателей | | |  | | | | | |
| Разделы | | Рабочее время |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Оплата труда | Тарифная сетка | | | | Минимальная тарифная ставка (оклад) | | | | Порядок индексации | | Надбавки к тарифным ставкам | | | Доплаты к тарифным ставкам | |
|  | | | |  | | | |  | |  | | |  | |
| Отпуска | Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска | | | | | | | | | | | | | | |
| На работах с вредными или опасными условиями труда | | | | На работах с ненормированным рабочим днем | | | | | | В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| Занятость | Мероприятия по предотвращению массового высвобожде-ния работников | | | | Доплаты к выходному пособию | | | | | | Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| Охрана труда |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации | Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания | | | | Пособия по инвалидности, увечью на производстве | | | | | | Материальная помощь, другие виды пособий | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| Другие мероприятия |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Министр/ответственный исполнитель (приказ министерства) | | | |  |  | | |  | |  | | | |
|  | | | |  | (подпись) | | |  | | (расшифровка) | | | |

Приложение № 6  
к [административному регламенту](file:///C:\Users\Demesheva\Desktop\Административный%20регламент%20от%2023.10.18%20№%20188%20(1097642%20v1).RTF#sub_1000)  
предоставления государственной услуги  
по уведомительной регистрации  
соглашений, заключенных на территориальном  
уровне социального партнерства

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке министерства | Руководителю Государственной инспекции труда в Оренбургской области |

# Сообщение в Государственную инспекцию труда в Оренбургской области

Сообщаем, что соглашение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование соглашения)

зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(дата регистрации)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При регистрации соглашения выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с [трудовым законодательством](http://172.18.9.98/document?id=12025268&sub=5) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Условия соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права  (№ пункта, статьи, раздела) | Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта) |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Министр/  ответственный исполнитель (приказ министерства от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель  Телефон |  |  |  |  |