



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 17.12.2024

г. Краснодар

№ 2093

**Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги "Обеспечение уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений в сфере социального
партнерства"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства" (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Государственному казенному учреждению Краснодарского края "Центр занятости населения Краснодарского края" через обособленные подразделения, осуществляющие свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, обеспечить предоставление государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства" в соответствии с Регламентом.

3. Отделу трудовых отношений и социального партнерства управления труда (Остапенко М.А.) обеспечить:

- 1) методическое сопровождение реализации Регламента;
- 2) размещение настоящего приказа на интерактивном портале службы труда и занятости населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (kubzan.ru).

4. Признать утратившими силу:

- 1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 марта 2017 г. № 256 "Об утверждении Административного регламента

предоставления государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства";

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 ноября 2018 г. № 1719 "О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 марта 2017 года № 256 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства";

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 26 июля 2019 г. № 1255 "О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 марта 2017 г. № 256 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства";

4) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 4 марта 2021 г. № 239 "О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 марта 2017 г. № 256 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства";

5) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 июля 2021 г. № 1149 "О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 марта 2017 г. № 256 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства".

5. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" admkrasnodar.ru;

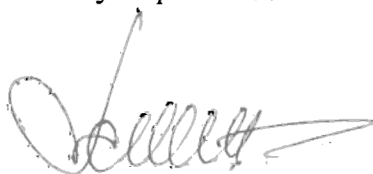
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Худжину Н.В.

7. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 17.12.2024 № 2093

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
"Обеспечение уведомительной
регистрации коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства" (далее – Регламент) устанавливает стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства" (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается в рамках статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются работодатели (объединение работодателей) (далее также – заявитель).

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться уполномоченный представитель работодателя (объединения работодателей) (далее также – представитель заявителя).

1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с общими признаками заявителя (представителя заявителя), а также комбинациями значений признаков, указанными в приложении 1 к Регламенту.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.3. Вариант определяется в соответствии с приложением 1 к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя (представителя заявителя), а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель заявителя).

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом (далее – профилирование).

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал), на интерактивном портале службы труда и занятости населения министерства (www.kubzan.ru) (далее – интерактивный портал) и на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.szn.krasnodar.ru) (далее – официальный сайт министерства).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство), государственным казенным учреждением Краснодарского края "Центр занятости населения

Краснодарского края" через обособленные подразделения, осуществляющие свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования (далее – центр занятости населения).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее – МФЦ) в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.2.3. Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.2.4. Министерство предоставляет государственную услугу обеспечения уведомительной регистрации региональных и иных соглашений в сфере социального партнерства, заключенных на краевом уровне (далее – краевое соглашение).

2.2.5. Центр занятости населения предоставляет на территории соответствующих муниципальных образований государственную услугу обеспечения уведомительной регистрации коллективных договоров, а также территориальных и иных соглашений, в сфере социального партнерства заключенных на территориальном уровне (далее – территориальное соглашение).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства" для всех вариантов результатами предоставления государственной услуги являются:

регистрация коллективного договора (территориального соглашения, краевого соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение);

отказ в предоставлении государственной услуги с уведомлением заявителя (представителя заявителя);

сообщение о выявленных условиях коллективного договора (территориального соглашения, краевого соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение), ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме:

уведомления о предоставлении государственной услуги;

уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

сообщения о выявленных условиях коллективного договора (территориального соглашения, краевого соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение), ухудшающих положение работников.

В качестве результата предоставления государственной услуги формирование реестровой записи не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, или по усмотрению заявителя в министерстве, центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги в министерство, центр занятости населения – в министерстве, центре занятости населения соответственно или по усмотрению заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по усмотрению заявителя в министерстве, центре занятости населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно.

2.3.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" результатом предоставления государственной услуги является:

решение о внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги;

решение об отказе во внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) в форме уведомления о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, или, по усмотрению заявителя, в министерстве, центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги в министерство, центр занятости населения – в министерстве, центре занятости населения соответственно или по усмотрению заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по усмотрению заявителя, в министерстве, центре занятости населения.

2.3.3 Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление и документы для предоставления государственной услуги через свое уполномоченное лицо, а также поручить получение результата предоставления государственной услуги уполномоченному лицу, полномочия которого удостоверяются в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, за исключением направления сообщения о выявленных условиях коллективного договора (территориального соглашения, краевого соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение), ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, составляет:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в министерство, центр занятости населения, по почте, через МФЦ – не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве, центре занятости населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления на Региональном портале, интерактивном портале.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части направления сообщения о выявленных условиях коллективного договора (территориального соглашения, краевого соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение), ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, – не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве, центре занятости населения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, центра занятости

населения, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещен на официальном сайте министерства, Региональном портале, интерактивном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приводятся в качестве приложений к Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приводятся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрено.

2.8.2. Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении государственной услуги содержатся в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых министерством либо центром занятости населения предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите населения.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, а также на Региональном портале, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявлений на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя (его представителя) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата

предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.14.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги: программный комплекс "Катарсис: Занятость".

2.14.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.14.4. Подача заявителем (представителем заявителя) заявления (запроса) на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на Региональном портале, интерактивном портале после прохождения процедуры авторизации 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).

2.14.5. Формирование заявления (запроса) на предоставление государственной услуги на Региональном портале, интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) с приложением требуемых документов без необходимости дополнительной подачи заявления (запроса) в какой-либо иной форме.

2.14.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в министерство, центр занятости населения заявителем (представителем заявителя) с использованием электронных носителей лично или посредством МФЦ либо без использования электронных носителей посредством Регионального портала, интерактивного портала.

2.14.7. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Министерство, центр занятости населения при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1: Предоставление государственной услуги работодателю по уведомительной регистрации коллективного договора;

вариант 2: Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) по уведомительной регистрации территориального соглашения;

вариант 3: Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) по уведомительной регистрации краевого соглашения;

вариант 4: Предоставление государственной услуги работодателю через уполномоченного представителя по уведомительной регистрации коллективного договора;

вариант 5: Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) через уполномоченного представителя по уведомительной регистрации территориального соглашения;

вариант 6: Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) через уполномоченного представителя по уведомительной регистрации краевого соглашения;

вариант 7: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.1.2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.1.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

3.1.4. В случае утраты (замены пришедшего в негодность) коллективного договора (территориального соглашения, краевого соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение), предоставленного на бумажном носителе и зарегистрированного в установлен-

ном Регламентом порядке, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в министерство, центр занятости населения за получением копии документа.

Заявление о выдаче копии коллективного договора (территориального соглашения, краевого соглашения) подается заявителем (представителем заявителя) в произвольной форме на имя министра, руководителя центра занятости населения.

3.1.5. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя).

Способы определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления государственной услуги:
посредством Регионального портала или интерактивного портала;
в министерстве, центре занятости населения;
в МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления государственной услуги:
посредством опроса в министерстве, центре занятости населения;
посредством опроса в МФЦ.

На основании ответов заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении 1 к Регламенту.

3.3. Описание варианта 1: Предоставление государственной услуги работодателю по уведомительной регистрации коллективного договора

3.3.1. Общие требования.

3.3.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является (один из):

регистрация коллективного договора или изменений в коллективный договор;

отказ в предоставлении государственной услуги;

сообщение о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению

с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.1.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

оценка (проверка) содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права;

направление сообщения о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников.

3.3.1.3. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.1.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги, за исключением направления сообщения о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – не более 3 рабочих дней со дня их получения и регистрации центром занятости населения.

Максимальный срок предоставления государственной услуги при направлении сообщения о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, – не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в центре занятости населения.

3.3.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры (действия) является поступление в центр занятости населения заявления

о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора или изменений в коллективный договор (далее – заявление по уведомительной регистрации коллективного договора) (приложение 2) с документами, указанными в подпункте 3.3.2.2 Регламента.

Заявление по уведомительной регистрации коллективного договора и документы подаются на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо направляются через уполномоченное лицо в центр занятости населения, МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направляются посредством почтовой связи.

Заявитель вправе направить заявление по уведомительной регистрации коллективного договора и документы для предоставления государственной услуги через свое уполномоченное лицо, а также поручить получение результата предоставления государственной услуги уполномоченному лицу, полномочия которого удостоверяются в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заявление по уведомительной регистрации коллективного договора и документы подаются в электронном виде при обращении через Региональный портал, интерактивный портал.

Заявление по уведомительной регистрации коллективного договора и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, представленных заявителем, в центр занятости населения посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе).

Прием заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, представленных заявителем осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в центр занятости населения или через Региональный портал, интерактивный портал – должностным лицом центра занятости населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в центре занятости населения либо МФЦ установление его личности (идентификация) осуществляется посредством предъявления (одного из документов):

паспорта гражданина Российской Федерации;

временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации;
- удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации;
- паспорта моряка либо удостоверение личности моряка;
- военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- справки взамен военного билета;
- персональной электронной карты;
- дипломатического паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;
- служебного паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;
- паспорта иностранного гражданина или иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешения на временное проживание;
- вида на жительство или иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- удостоверения беженца;
- свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в личном кабинете на Региональном портале и интерактивном портале посредством единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов почтовым отправлением установление личности (идентификация) заявителя осуществляется посредством предоставления

копии паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенной в установленном законодательстве порядке.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению по уведомительной регистрации коллективного договора, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель должен представить самостоятельно:

коллективный договор с приложениями или изменения в коллективный договор с приложениями;

копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников о принятии (внесении изменений) коллективного договора; либо копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора о принятии (внесении изменений) коллективного договора;

копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников об избрании в установленных законом случаях представителя (представительного органа) работников и наделении его полномочиями по ведению коллективных переговоров, участию в разработке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора;

Заявителем могут быть представлены копии документов с предъявлением подлинников, или копии, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1).

3.3.2.3. К оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителей написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Коллективный договор включает титульный лист с подписями и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших коллективный договор. Страницы коллективного договора и приложений к нему нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатями (при наличии) сторон, заключивших коллективный договор.

При предоставлении коллективного договора на бумажном носителе (лично, через уполномоченное лицо, посредством почтового отправления или че-

рез МФЦ) – он представляется в количестве не менее трех подлинных экземпляров (по числу подписавших сторон и одного экземпляра для соответствующего регистрирующего органа).

При предоставлении коллективного договора в форме электронного документа и (или) электронного образа документов с использованием Регионального портала, интерактивного портала – он должен быть подписан электронной подписью сторон в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.

Коллективный договор или изменения в коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляются работодателем, заключившего коллективный договор, на уведомительную регистрацию в центр занятости населения (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников о принятии коллективного договора, внесении изменений в коллективный договор; либо копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора о принятии коллективного договора, внесении изменений в коллективный договор должны содержать сведения о наличии кворума при проведении соответствующего мероприятия.

Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников, указанная в абзаце четвертом подпункта 3.3.2.2 Регламента, предоставляется при регистрации коллективного договора в случае, если работники данного работодателя не объединены в первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена представлять интересы всех работников в социальном партнерстве (статья 31 Трудового кодекса Российской Федерации). Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников должна содержать сведения о наличии кворума, а также отражать факт избрания представителя (представительного органа) работников тайным голосованием.

3.3.2.4. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квали-

фицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Заявление по уведомительной регистрации коллективного договора, сформированное на Региональном портале, интерактивном портале, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование заявления по уведомительной регистрации коллективного договора на Региональном портале, интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления по уведомительной регистрации коллективного договора без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.2.5. Документы (категории документов), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителем по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) отсутствуют.

3.3.2.6. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу, МФЦ:

принимает от заявителя заявление по уведомительной регистрации коллективного договора и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в центр занятости населения.

3.3.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

непредставление заявителем полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктами 3.3.2.1, 3.3.2.2 Регламента;

правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным подразделом 1.2 Регламента;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.3.2.8. Критерием принятия решения о регистрации заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является предоставление заявления по уведомительной регистрации коллективного договора с приложением документов, предусмотренных подпунктами 3.3.2.1, 3.3.2.2 Регламента.

3.3.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления по уведомительной регистрации коллективного договора или подготовка уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с приложением 3 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Срок регистрации заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в журнале приема коллективных договоров (территориальных соглашений, краевых соглашений) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение) (приложение 4) в день поступления в центр занятости населения, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.1. Критерием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.3.3.2 Регламента.

3.3.3.2. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным подпунктом 3.3.2.3 Регламента;

представители сторон (представитель одной из сторон) коллективного договора или изменений в коллективный договор не уполномочены на ведение переговоров, на участие в разработке и заключении коллективного договора или изменений в коллективный договор;

на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор или изменения в коллективный договор, утратившие юридическую силу вследствие:

истечение срока действия представленного на регистрацию документа;

истечение трех месяцев со дня перехода прав собственности организации при смене формы собственности;

завершение процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;

завершение процедуры ликвидации организации;

предоставление на уведомительную регистрацию коллективного договора при наличии коллективного договора, не утратившего юридическую силу.

3.3.3.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается должностным лицом центра занятости населения в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется с даты регистрации заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. Результатом административной процедуры (действия) является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо центра занятости населения осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 5 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю, исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги в центр занятости населения – в центре занятости населения или по усмотрению заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, а также, по усмотрению заявителя, в центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальное время направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.4.2. Должностное лицо центра занятости населения, предоставляющее государственную услугу, регистрирует коллективный договор или изменения в коллективный договор в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров (приложение 6).

В случае предоставления на бумажном носителе коллективного договора или изменений в коллективный договор на всех экземплярах проставляется штамп о проведении уведомительной регистрации (приложение 7).

3.3.4.3. Требования к организации учета зарегистрированных коллективных договоров.

Учет зарегистрированных коллективных договоров осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, в соответствующем журнале уведомительной регистрации коллективных договоров.

Страницы журнала уведомительной регистрации коллективных договоров нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью центра занятости населения.

Регистрационный номер коллективного договора в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров начинается каждый календарный год с единицы.

3.3.4.4. В журнале уведомительной регистрации коллективных договоров фиксируется информация о:

регистрационном номере и дате регистрации;

наименовании организации или Ф.И.О. работодателя – индивидуального предпринимателя;

количестве работающих, в том числе женщин, подростков;

минимальной заработной плате;

представителях сторон, подписавших коллективный договор;

сроке (дате начала – дате окончания) действия коллективного договора;

дате, исходящем номере сообщения сторонам коллективного договора о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников и количестве названных условий;

дате и исходящем номере сообщения в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников;

дате регистрации внесенных изменений и дополнений в коллективный договор;

дате получения, количестве экземпляров зарегистрированного коллективного договора, подписи с указанием Ф.И.О. получателя коллективного договора – при предоставлении документов на уведомительную регистрацию лично либо через уполномоченное лицо или дате и исходящем номере письма о направлении работодателю зарегистрированного коллективного договора, представленного на уведомительную регистрацию по почте или дате направления коллективного договора в МФЦ, в личный кабинет Регионального портала, интерактивного портала;

Ф.И.О. специалиста, предоставившего государственную услугу;

дате получения документа в результате исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.3.4.5. Центр занятости населения обеспечивает хранение:

журнала уведомительной регистрации коллективных договоров – постоянно;

коллективных договоров – в течение срока действия, по истечении срока действия – в течение трех лет.

3.3.4.6. После завершения регистрации коллективного договора или изменений в коллективный договор должностное лицо центра занятости населения,

предоставляющее государственную услугу, осуществляет подготовку уведомления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 8 к Регламенту.

3.3.4.7. При уведомительной регистрации изменений в коллективный договор работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет последовательность административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.3.2 – 3.3.6 Регламента, с учетом особенностей, определенных настоящим подпунктом.

При регистрации изменений в коллективный договор новый регистрационный номер не присваивается. На штампе о проведении уведомительной регистрации указывается дата фактической регистрации, указываются слова "изменения к коллективному договору", и повторяется регистрационный номер, дата первоначальной регистрации коллективного договора. Работник, предоставляющий государственную услугу, вносит информацию об уведомительной регистрации изменений в коллективный договор в журнал уведомительной регистрации коллективных договоров.

При проведении уведомительной регистрации изменений в коллективный договор, внесенных с целью исключения условий коллективного договора, ухудшающих положение работников, выявленных в процессе уведомительной регистрации, проверка содержания изменений в коллективный договор в соответствии с пунктом 3.3.5 Регламента проводится в день регистрации заявления по уведомительной регистрации коллективного договора.

3.3.4.8. Результатом административной процедуры (действия) является:

выдача получателю государственной услуги в центре занятости, в МФЦ уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного коллективного договора или изменений в коллективный договор, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

выдача получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в случае подачи документов в МФЦ по экстерриториальному принципу;

направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного коллективного договора или изменений в коллективный договор, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

направление получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, интерактивного портала.

Срок предоставления результата государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня уведомительной регистрации коллективного договора или изменений в коллективный договор.

3.3.4.9. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, или по усмотрению заявителя в центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги в центр занятости населения – в центре занятости населения или по усмотрению заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по усмотрению заявителя в центре занятости населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно.

Получатель государственной услуги (уполномоченное лицо) при обращении за результатом предоставления государственной услуги собственноручно в журнале уведомительной регистрации указывает количество полученных экземпляров коллективного договора или изменений в коллективный договор, Ф.И.О., подпись, дату.

В случае направления результата предоставления государственной услуги по почте, через МФЦ, Региональный портал, интерактивный портал в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров указывается дата и способ направления получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного коллективного договора или изменений в коллективный договор.

3.3.5. Оценка (проверка) содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

3.3.5.1. Указанная административная процедура проводится с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.5.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является регистрация коллективного договора или изменений в коллективный договор.

3.3.5.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области охраны труда, зарегистрированный коллективный договор или изменений в коллективный договор для выявления условий коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Работник, уполномоченный в области охраны труда, читает текст коллективного договора или изменений в коллективный договор и в случае несоответствия содержания коллективного договора или изменений в коллективный дого-

вор государственным нормативным требованиям по охране труда готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области охраны труда, содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области трудовых отношений, зарегистрированный коллективный договор или изменений в коллективный договор для выявления условий коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с требованиями законодательства о труде, в части оплаты и нормирования труда, соблюдения минимального размера оплаты труда.

Работник, уполномоченный в области трудовых отношений, читает текст коллективного договора или изменений в коллективный договор и в случае несоответствия содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор требованиям законодательства о труде готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области трудовых отношений, содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

3.3.5.4. Результатом административной процедуры (действия) является выявление условий коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Продолжительность процедуры оценки (проверки) содержания коллективного договора или изменений в коллективный на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права не должна превышать 5 рабочих дней.

3.3.6. Направление сообщения о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников.

3.3.6.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является выявление в коллективном договоре или изменениях в коллективный договор условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.6.2. При выявлении в коллективном договоре или изменениях в коллективный договор условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку сообщения представителям сторон, подписавшим коллективный договор или изменения в коллективный договор, в Гос-

ударственную инспекцию труда в Краснодарском крае и в министерство о выявленных условиях коллективного договора или изменениях в коллективный договор, ухудшающих положение работников в соответствии с приложениями 9, 10 к Регламенту.

Сообщение о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников представителям сторон, подписавшим:

коллективный договор оформляется на бланке центра занятости населения за подписью руководителя (заместителя руководителя) центра занятости населения;

регистрируется в единой межведомственной системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края (далее – ЕМСЭД).

В сообщении даются рекомендации об исключении, изменении или дополнении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, с разъяснением сути нарушений (со ссылкой на нормы законодательных и иных нормативных правовых актов), и устанавливается срок представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в коллективный договор продолжительностью 10 рабочих дней.

Течение срока для представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в коллективный договор начинается со дня, следующего за днем получения сообщения.

3.3.6.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет сообщение о выявленных условиях коллективного или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников, представителям сторон коллективного договора нарочным (по прибытии получателя государственной услуги), посредством факсимильной связи, по почте с уведомлением о вручении, по электронной почте.

Максимальный срок выполнения работником, предоставляющим государственную услугу, действий по подготовке и направлению сообщения о выявленных в коллективном договоре условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не должен превышать 8 рабочих дней со дня получения работником, предоставляющим государственную услугу, заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов в соответствии с подпунктом 3.3.2.2 Регламента с учетом положений подпункта 3.3.2.4 Регламента.

3.3.6.4. Результатом данной административной процедуры (действия) является выдача (направление по почте с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте) представителям сторон коллективного договора, и направление по почте в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае, сообщения о выявленных условиях коллективного дого-

вора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.4. Описание варианта 2: Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) по уведомительной регистрации территориального соглашения

3.4.1. Общие требования.

3.4.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является (один из):

регистрация территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение;

отказ в предоставлении государственной услуги;

сообщение о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.1.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

оценка (проверка) содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права;

направление сообщения о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников.

3.4.1.3. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.1.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги, за исключением направления сообщения о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – не более 3 рабочих дней со дня их получения и регистрации центром занятости населения.

Максимальный срок предоставления государственной услуги при направлении сообщения о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, – не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в центре занятости населения.

3.4.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры (действия) является поступление в центр занятости населения заявления о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение (далее – заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения) (приложение 11) с документами, указанными в подпункте 3.4.2.2 Регламента.

Заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения и документы подаются на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо направляются через уполномоченное лицо в центр занятости населения, МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направляются посредством почтовой связи.

Заявитель вправе направить заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения и документы для предоставления государственной услуги через свое уполномоченное лицо, а также поручить получение результата предоставления государственной услуги уполномоченному лицу, полномочия которого удостоверяются в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения и документы подаются в электронном виде при обращении через Региональный портал, интерактивный портал.

Заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, представленных заявителем, в центр занятости населения посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим

подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе).

Прием заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, представленных заявителем осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в центр занятости населения или через Региональный портал, интерактивный портал – должностным лицом центра занятости населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в центре занятости населения либо МФЦ установление его личности (идентификация) осуществляется посредством предъявления (одного из документов):

паспорта гражданина Российской Федерации;

временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации;

удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации;

паспорта моряка либо удостоверение личности моряка;

военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

справки взамен военного билета;

персональной электронной карты;

дипломатического паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;

служебного паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;

паспорта иностранного гражданина или иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешения на временное проживание;

вида на жительство или иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных

граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

удостоверения беженца;

свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в личном кабинете на Региональном портале и интерактивном портале посредством единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов почтовым отправлением установление личности (идентификация) заявителя осуществляется посредством предоставления копии паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенной в установленном законодательстве порядке.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению по уведомительной регистрации территориального соглашения, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель должен представить самостоятельно:

территориальное соглашение с приложениями или изменения в территориальное соглашение с приложениями;

копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения территориального соглашения о принятии (внесении изменений) территориального соглашения.

Заявителем могут быть представлены копии документов с предъявлением подлинников, или копии, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1).

3.4.2.3. К оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителей написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Территориальное соглашение включает титульный лист с подписями и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших территориальное соглашение. Страницы территориального соглашения и приложений к нему нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатями (при наличии) сторон, заключивших территориальное соглашение.

При предоставлении территориального соглашения на бумажном носителе (лично, через уполномоченное лицо, посредством почтового отправления или через МФЦ) – он представляется в количестве не менее трех подлинных экземпляров (по числу подписавших сторон и одного экземпляра для соответствующего регистрирующего органа).

При предоставлении территориального соглашения в форме электронного документа и (или) электронного образа документов с использованием Регионального портала, интерактивного портала – он должен быть подписан электронной подписью сторон в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.

Территориальное соглашение или изменения в территориальное соглашение в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляются работодателем (объединением работодателей, органом местного самоуправления), заключившего территориальное соглашение, на уведомительную регистрацию в центр занятости населения (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

Копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения территориального соглашения о принятии территориального соглашения, внесении изменений в территориальное соглашение должны содержать сведения о наличии кворума при проведении соответствующего мероприятия.

3.4.2.4. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения, сформированное на Региональном портале, интерактивном портале, поданное в

электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения на Региональном портале, интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.4.2.5. Документы (категории документов), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителем по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) отсутствуют.

3.4.2.6. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу, МФЦ:

принимает от заявителя заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в центр занятости населения.

3.4.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения, необходимых для предоставления государственной услуги:

непредставление заявителем полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктами 3.4.2.1, 3.4.2.2 Регламента;

правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным подразделом 1.2 Регламента;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.4.2.8. Критерием принятия решения о регистрации заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является предоставление заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения с приложением документов, предусмотренных подпунктами 3.4.2.1, 3.4.2.2 Регламента.

3.4.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения или

подготовка уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с приложением 3 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Срок регистрации заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в журнале приема коллективных договоров (территориальных соглашений, краевых соглашений) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение) (приложение 4) в день поступления в центр занятости населения, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.1. Критерием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.4.3.2 Регламента.

3.4.3.2. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным подпунктом 3.4.2.3 Регламента;

представители сторон (представитель одной из сторон) территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение не уполномочены на ведение переговоров, на участие в разработке и заключении территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение;

на уведомительную регистрацию представлено территориальное соглашение при наличии территориального соглашения, не утратившего юридическую силу.

3.4.3.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается должностным лицом центра занятости населения в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется с даты регистрации заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.4. Результатом административной процедуры (действия) является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо центра занятости населения осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 5 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю, исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги в центр занятости населения – в центре занятости населения соответственно или по усмотрению заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, а также, по усмотрению заявителя, в центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальное время направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.4.2. Должностное лицо центра занятости населения, предоставляющее государственную услугу, регистрирует территориальное соглашение или изменения в территориальное соглашение в журнале уведомительной регистрации территориальных соглашений (приложение 6).

В случае предоставления на бумажном носителе территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение на всех экземплярах проставляется штамп о проведении уведомительной регистрации (приложение 7).

3.4.4.3. Требования к организации учета зарегистрированных территориальных соглашений.

Учет зарегистрированных территориальных соглашений осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, в соответствующем журнале уведомительной регистрации территориальных соглашений.

Страницы журнала уведомительной регистрации территориальных соглашений нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью центра занятости населения.

Регистрационный номер территориального соглашения в журнале уведомительной регистрации территориальных соглашений начинается каждый календарный год с единицы.

3.4.4.4. В журнале уведомительной регистрации территориальных соглашений фиксируется информация о:

регистрационном номере и дате регистрации;

наименовании соглашения;

представителях сторон соглашения (работников и работодателей, органов местного самоуправления);

сроке (дате начала – дате окончания) действия соглашения;

количестве организаций и работающих в них, на которых распространяется действие территориального соглашения;

количестве организаций и работающих в них, которые отказались от присоединения к соглашению в установленном порядке;

дате и исходящем номере писем на имя сторон территориального соглашения о выявленных условиях территориального соглашения, ухудшающих положение работников;

дате и исходящем номере сообщения в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае о выявленных условиях территориального соглашения, ухудшающих положение работников;

дате регистрации внесенных изменений и дополнений в территориальное соглашение;

дате получения, количестве экземпляров зарегистрированного территориального соглашения, подписи с указанием Ф.И.О. получателя территориального соглашения – при предоставлении документов на уведомительную регистрацию лично либо через уполномоченное лицо или дате и исходящем номере письма о направлении работодателю зарегистрированного территориального соглашения, представленного на уведомительную регистрацию по почте или дате направления территориального соглашения в МФЦ, в личный кабинет Регионального портала, интерактивного портала;

Ф.И.О. специалиста, предоставившего государственную услугу;

дате получения документа в результате исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.4.5. Центр занятости населения обеспечивает хранение:

журнала уведомительной регистрации территориальных соглашений – постоянно;

территориальных соглашений – в течение срока действия, по истечении срока действия – в течение трех лет.

3.4.4.6. После завершения регистрации территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение должностное лицо центра занятости населения, предоставляющее государственную услугу, осуществляет подготовку уведомления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 8 к Регламенту.

3.4.4.7. При уведомительной регистрации изменений в территориальное соглашение работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет последовательность административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.4.2 – 3.4.6 Регламента, с учетом особенностей, определенных настоящим подпунктом.

При регистрации изменений в территориальное соглашение новый регистрационный номер не присваивается. На штампе о проведении уведомительной регистрации указывается дата фактической регистрации, указываются слова "изменения к территориальному соглашению", и повторяется регистрационный номер, дата первоначальной регистрации территориального соглашения. Работник,

предоставляющий государственную услугу, вносит информацию об уведомительной регистрации изменений в территориальное соглашение в журнал уведомительной регистрации территориальных соглашений.

При проведении уведомительной регистрации изменений в территориальное соглашение, внесенных с целью исключения условий территориального соглашения, ухудшающих положение работников, выявленных в процессе уведомительной регистрации, проверка содержания изменений в территориальное соглашение в соответствии с пунктом 3.4.5 Регламента проводится в день регистрации заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения.

3.4.4.8. Результатом административной процедуры (действия) является:

выдача получателю государственной услуги в центре занятости, в МФЦ уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

выдача получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в случае подачи документов в МФЦ по экстерриториальному принципу;

направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

направление получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, интерактивного портала.

Срок предоставления результата государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня уведомительной регистрации территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение.

3.4.4.9. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, или по усмотрению заявителя в центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги в центр занятости населения – в центре занятости населения или по усмотрению заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по усмотрению заявителя в центре занятости населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно.

Получатель государственной услуги (уполномоченное лицо) при обращении за результатом предоставления государственной услуги собственноручно в журнале уведомительной регистрации указывает количество полученных экземпляров территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, Ф.И.О., подпись, дату.

В случае направления результата предоставления государственной услуги по почте, через МФЦ, Региональный портал, интерактивный портал в журнале уведомительной регистрации указывается дата и способ направления получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение.

3.4.5. Оценка (проверка) содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

3.4.5.1. Указанная административная процедура проводится с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.5.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является регистрация территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение.

3.4.5.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области охраны труда, зарегистрированное территориальное соглашение или изменений в территориальное соглашение для выявления условий территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Работник, уполномоченный в области охраны труда, читает текст территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение и в случае несоответствия содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение государственным нормативным требованиям по охране труда готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области охраны труда, содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области трудовых отношений, зарегистрированное территориальное соглашение или изменений в территориальное соглашение для выявления условий территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с требованиями законодательства о труде, в части оплаты и нормирования труда, соблюдения минимального размера оплаты труда.

Работник, уполномоченный в области трудовых отношений, читает текст территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение и в случае несоответствия содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение требованиям законодательства о труде готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области трудовых отношений, содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

3.4.5.4. Результатом административной процедуры (действия) является выявление условий территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Продолжительность процедуры оценки (проверки) содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права не должна превышать 5 рабочих дней.

3.4.6. Направление сообщения о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников.

3.4.6.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является выявление в территориальном соглашении или изменениях в территориальное соглашение условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.6.2. При выявлении в территориальном соглашении или изменениях в территориальное соглашение условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку сообщения представителям сторон, подписавшим территориальное соглашение или изменения в территориальное соглашение, в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае и в министерство о выявленных условиях территориального соглашения или изменениях в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников в соответствии с приложениями 9, 10 к Регламенту.

Сообщение о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников представителям сторон, подписавшим:

территориальное соглашение оформляется на бланке центра занятости населения за подписью руководителя (заместителя руководителя) центра занятости населения;

регистрируется в ЕМСЭД.

В сообщении даются рекомендации об исключении, изменении или дополнении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, с разъяснением сути нарушений (со ссылкой на нормы законодательных и иных нормативных правовых актов), и устанавливается срок представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в территориальное соглашение продолжительностью 10 рабочих дней.

Течение срока для представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в территориальное соглашение начинается со дня, следующего за днем получения сообщения.

3.4.6.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет сообщение о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников, представителям сторон территориального соглашения нарочным (по прибытии получателя государственной услуги), посредством факсимильной связи, по почте с уведомлением о вручении, по электронной почте.

Максимальный срок выполнения работником, предоставляющим государственную услугу, действий по подготовке и направлению сообщения о выявленных в территориальном соглашении условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не должен превышать 8 рабочих дней со дня получения работником, предоставляющим государственную услугу, заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов в соответствии с подпунктом 3.3.2.2 Регламента с учетом положений подпункта 3.3.2.4 Регламента.

3.4.6.4. Результатом данной административной процедуры (действия) является выдача (направление по почте с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте) представителям сторон территориального соглашения, и направление по почте в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае, сообщения о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.5. Описание варианта 3: Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) по уведомительной регистрации краевого соглашения

3.5.1. Общие требования.

3.5.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является (один из):

регистрация краевого соглашения или изменений в краевое соглашение;
отказ в предоставлении государственной услуги;

сообщение о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5.1.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

оценка (проверка) содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права;

направление сообщения о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников.

3.5.1.3. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.1.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги, за исключением направления сообщения о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – не более 3 рабочих дней со дня их получения и регистрации министерством.

Максимальный срок предоставления государственной услуги при направлении сообщения о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, – не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

3.5.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры (действия) является поступление в министерство заявления о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации краевого соглашения или изменений в краевое соглашение (далее – заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения) (приложение 12) с документами, указанными в подпункте 3.5.2.2 Регламента.

Заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения и документы подаются на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо направляются через уполномоченное лицо в министерство, МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направляются посредством почтовой связи.

Заявитель вправе направить заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения и документы для предоставления государственной услуги через свое уполномоченное лицо, а также поручить получение результата предоставления государственной услуги уполномоченному лицу, полномочия которого удостоверяются в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения и документы подаются в электронном виде при обращении через Региональный портал, интерактивный портал.

Заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения и документы, представленные заявителем в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, представленных заявителем, в министерство посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе).

Прием заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, представленных заявителем осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в министерство или через Региональный портал, интерактивный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в министерстве либо МФЦ установление его личности (идентификация) осуществляется посредством предъявления (одного из документов):

паспорта гражданина Российской Федерации;

временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации;
удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации;
паспорта моряка либо удостоверение личности моряка;
военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
справки взамен военного билета;
персональной электронной карты;
дипломатического паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;
служебного паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;
паспорта иностранного гражданина или иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации;
разрешения на временное проживание;
вида на жительство или иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
удостоверения беженца;
свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в личном кабинете на Региональном портале и интерактивном портале посредством единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов почтовым отправлением установление личности (идентификация) заявителя осуществляется посредством предоставления

копии паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенной в установленном законодательстве порядке.

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению по уведомительной регистрации краевого соглашения, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель должен представить самостоятельно:

краевое соглашение с приложениями или изменения в краевое соглашение с приложениями;

копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения краевого отраслевого соглашения о принятии (внесении изменений) краевого отраслевого соглашения.

Для регистрации регионального соглашения, заключенного на основании решения Краснодарской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, предоставляется копия этого решения.

Заявителем могут быть представлены копии документов с предъявлением подлинников, или копии, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1).

3.5.2.3. К оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителей написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Краевое соглашение включает титульный лист с подписями и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших краевое соглашение. Страницы краевого соглашения и приложений к нему нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатями (при наличии) сторон, заключивших краевое соглашение.

При предоставлении краевого соглашения на бумажном носителе (лично, через уполномоченное лицо, посредством почтового отправления или через МФЦ) – он представляется в количестве не менее трех подлинных экземпляров (по числу подписавших сторон и одного экземпляра для соответствующего регистрирующего органа).

При предоставлении краевого соглашения в форме электронного документа и (или) электронного образа документов с использованием Регионального

портала, интерактивного портала – он должен быть подписан электронной подписью сторон в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.

Краевое соглашение (изменения в краевое соглашение) в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляется краевым объединением работодателей (исполнительным органом Краснодарского края), заключившим краевое соглашение, на уведомительную регистрацию в министерство (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

Копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения краевого отраслевого соглашения о принятии краевого отраслевого соглашения, внесении изменений в краевое отраслевое соглашение должны содержать сведения о наличии кворума при проведении соответствующего мероприятия.

3.5.2.4. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения, сформированное на Региональном портале, интерактивном портале, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения на Региональном портале, интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.5.2.5. Документы (категории документов), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителем по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) отсутствуют.

3.5.2.6. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу, МФЦ:

принимает от заявителя заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.5.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

непредставление заявителем полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктами 3.5.2.1, 3.5.2.2 Регламента;

правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным подразделом 1.2 Регламента;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.5.2.8. Критерием принятия решения о регистрации заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является предоставление заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения с приложением документов, предусмотренных подпунктами 3.5.2.1, 3.5.2.2 Регламента.

3.5.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения или подготовка уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с приложением 13 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Срок регистрации заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в журнале приема коллективных договоров (территориальных соглашений, краевых соглашений) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение) (приложение 4) в день поступления в министерство, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

3.5.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3.1. Критерием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.5.3.2 Регламента.

3.5.3.2. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным подпунктом 3.5.2.3 Регламента;

представители сторон (представитель одной из сторон) краевого соглашения или изменений в краевое соглашение не уполномочены на ведение переговоров, на участие в разработке и заключении краевого соглашения или изменений в краевое соглашение;

на уведомительную регистрацию представлено краевое соглашение при наличии краевого соглашения, не утратившего юридическую силу.

3.5.3.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается должностным лицом министерства в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется с даты регистрации заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.4. Результатом административной процедуры (действия) является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо министерства осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 14 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю, исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги в министерство – в министерстве или по усмотрению заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, а также, по усмотрению заявителя, в министерстве или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальное время направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.4.2. Должностное лицо министерства, предоставляющее государственную услугу, регистрирует краевое соглашение или изменения в краевое соглашение в журнале уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае (приложение 6).

В случае предоставления на бумажном носителе краевого соглашения или изменений в краевое соглашение на всех экземплярах проставляется штамп о проведении уведомительной регистрации (приложение 7).

3.5.4.3. Требования к организации учета зарегистрированных краевых соглашений.

Учет зарегистрированных краевых соглашений осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, в соответствующем журнале уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае.

Страницы журнала уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью министерства.

Регистрационный номер краевого соглашения в журнале уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае начинается каждый календарный год с единицы.

3.5.4.4. В журнале уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае фиксируется информация о:

регистрационном номере и дате регистрации;

наименовании соглашения;

представителях сторон соглашения (работников и работодателей, органов исполнительной власти Краснодарского края);

сроке (дате начала – дате окончания) действия соглашения;

количестве организаций и работающих в них, на которых распространяется действие краевого соглашения;

количестве организаций и работающих в них, которые отказались от присоединения к соглашению в установленном порядке;

дате и исходящем номере писем на имя сторон краевого соглашения о выявленных условиях краевого соглашения, ухудшающих положение работников;

дате и исходящем номере сообщения в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае о выявленных условиях краевого соглашения, ухудшающих положение работников;

дате регистрации внесенных изменений и дополнений в краевое соглашение;

дате получения, количестве экземпляров зарегистрированного краевого соглашения, подписи с указанием Ф.И.О. получателя краевого соглашения – при предоставлении документов на уведомительную регистрацию лично либо через уполномоченное лицо или дате и исходящем номере письма о направлении работодателю зарегистрированного краевого соглашения, представленного

на уведомительную регистрацию по почте или дате направления краевого соглашения в МФЦ, в личный кабинет Регионального портала, интерактивного портала;

Ф.И.О. специалиста, предоставившего государственную услугу;

дате получения документа в результате исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.4.5. Министерство обеспечивает хранение:

журнала уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае – постоянно;

краевых соглашений – в течение срока действия, по истечении срока действия – в течение трех лет.

3.5.4.6. После завершения регистрации краевого соглашения или изменений в краевое соглашение должностное лицо министерства, предоставляющее государственную услугу, осуществляет подготовку уведомления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 15 к Регламенту.

3.5.4.7. При уведомительной регистрации изменений в краевое соглашение работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет последовательность административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.5.2 – 3.5.6 Регламента, с учетом особенностей, определенных настоящим подпунктом.

При регистрации изменений в краевое соглашение новый регистрационный номер не присваивается. На штампе о проведении уведомительной регистрации указывается дата фактической регистрации, указываются слова "изменения к краевому соглашению", и повторяется регистрационный номер, дата первоначальной регистрации краевого соглашения. Работник, предоставляющий государственную услугу, вносит информацию об уведомительной регистрации изменений в краевое соглашение в журнал уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае.

При проведении уведомительной регистрации изменений в краевое соглашение, внесенных с целью исключения условий краевого соглашения, ухудшающих положение работников, выявленных в процессе уведомительной регистрации, проверка содержания изменений краевого соглашения в соответствии с пунктом 3.5.5 Регламента проводится в день регистрации заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения.

3.5.4.8. Результатом административной процедуры (действия) является:

выдача получателю государственной услуги в министерстве, в МФЦ уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

выдача получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в случае подачи документов в МФЦ по экстерриториальному принципу;

направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

направление получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, интерактивного портала.

Срок предоставления результата государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня уведомительной регистрации краевого соглашения или изменений в краевое соглашение.

3.5.4.9. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, или по усмотрению заявителя в министерстве или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги в министерство – в министерстве или по усмотрению заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по усмотрению заявителя в министерстве;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно.

Получатель государственной услуги (уполномоченное лицо) при обращении за результатом предоставления государственной услуги собственноручно в журнале уведомительной регистрации указывает количество полученных экземпляров краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, Ф.И.О., подпись, дату.

В случае направления результата предоставления государственной услуги по почте, через МФЦ, Региональный портал, интерактивный портал в журнале уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае указывается дата и способ направления получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного краевого соглашения или изменений в краевое соглашение.

3.5.5. Оценка (проверка) содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

3.5.5.1. Указанная административная процедура проводится с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.5.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является регистрация краевого соглашения или изменений в краевое соглашение.

3.5.5.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области охраны труда, зарегистрированное краевое соглашение или изменения в краевое соглашение для выявления условий краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Работник, уполномоченный в области охраны труда, читает текст краевого соглашения или изменений в краевое соглашение и в случае несоответствия содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение государственным нормативным требованиям по охране труда готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области охраны труда, содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области трудовых отношений, зарегистрированное краевое соглашение или изменения в краевое соглашение для выявления условий краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с требованиями законодательства о труде, в части оплаты и нормирования труда, соблюдения минимального размера оплаты труда.

Работник, уполномоченный в области трудовых отношений, читает текст краевого соглашения или изменений в краевое соглашение и в случае несоответствия содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение требованиям законодательства о труде готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области трудовых отношений, содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

3.5.5.4. Результатом административной процедуры (действия) является выявление условий краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Продолжительность процедуры оценки (проверки) содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права не должна превышать 5 рабочих дней.

3.5.6. Направление сообщения о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников.

3.5.6.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является выявление в краевом соглашении или изменениях

в краевое соглашение условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.6.2. При выявлении в краевом соглашении или изменениях в краевое соглашение условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку сообщения представителям сторон, подписавшим краевое соглашение и в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае о выявленных условиях краевого соглашения (изменений в краевое соглашение), ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в соответствии с приложениями 9, 10 к Регламенту.

Сообщение о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников представителям сторон, подписавшим:

краевое соглашение оформляется на бланке министерства за подписью министра (заместителя министра);

регистрируется в ЕМСЭД.

В сообщении даются рекомендации об исключении, изменении или дополнении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, с разъяснением сути нарушений (со ссылкой на нормы законодательных и иных нормативных правовых актов), и устанавливается срок представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в краевое соглашение продолжительностью 10 рабочих дней.

Течение срока для представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в краевое соглашение начинается со дня, следующего за днем получения сообщения.

3.5.6.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет сообщение о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников, представителям сторон краевого соглашения нарочным (по прибытии получателя государственной услуги), посредством факсимильной связи, по почте с уведомлением о вручении, по электронной почте.

Максимальный срок выполнения работником, предоставляющим государственную услугу, действий по подготовке и направлению сообщения о выявленных в краевом соглашении условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не должен превышать 8 рабочих дней со дня получения работником, предоставляющим государственную услугу, заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов в соответствии с подпунктом 3.5.2.2 Регламента с учетом положений подпункта 3.5.2.4 Регламента.

3.5.6.4. Результатом данной административной процедуры (действия) является выдача (направление по почте с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте) представителям краевого соглашения, и направление по почте в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае, сообщения о выявленных условиях или изменений в краевое соглашение), ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Описание варианта 4: Предоставление государственной услуги работодателю через уполномоченного представителя по уведомительной регистрации коллективного договора

3.6.1. Общие требования.

3.6.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является (один из):

регистрация коллективного договора или изменений в коллективный договор;

отказ в предоставлении государственной услуги;

сообщение о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6.1.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

оценка (проверка) содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права;

направление сообщения о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников.

3.6.1.3. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, осуществление после приня-

тия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.1.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги, за исключением направления сообщения о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – не более 3 рабочих дней со дня их получения и регистрации центром занятости населения.

Максимальный срок предоставления государственной услуги при направлении сообщения о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, – не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в центре занятости населения.

3.6.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры (действия) является поступление в центр занятости населения заявления по уведомительной регистрации коллективного договора (приложение 2) с документами, указанными в подпункте 3.6.2.2 Регламента.

Заявление по уведомительной регистрации коллективного договора и документы подаются на бумажном носителе при личном обращении представителя заявителя либо направляются через уполномоченное лицо в центр занятости населения, МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направляются посредством почтовой связи.

Представитель заявителя вправе направить заявление по уведомительной регистрации коллективного договора и документы для предоставления государственной услуги через свое уполномоченное лицо, а также поручить получение результата предоставления государственной услуги уполномоченному лицу, полномочия которого удостоверяются в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заявление по уведомительной регистрации коллективного договора и документы подаются в электронном виде при обращении через Региональный портал, интерактивный портал.

Заявление по уведомительной регистрации коллективного договора и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)

и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, представленных представителем заявителя, в центр занятости населения посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя).

Прием заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, представленных представителем заявителя осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в центр занятости населения или через Региональный портал, интерактивный портал – должностным лицом центра занятости населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме представителя заявителя в центре занятости населения либо МФЦ установление его личности (идентификация) осуществляется посредством предъявления (одного из документов):

паспорта гражданина Российской Федерации;

временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации;

удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации;

паспорта моряка либо удостоверение личности моряка;

военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

справки взамен военного билета;

персональной электронной карты;

дипломатического паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;

служебного паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;

паспорта иностранного гражданина или иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешения на временное проживание;

вида на жительство или иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

удостоверения беженца;

свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация представителя заявителя осуществляется в личном кабинете на Региональном портале и интерактивном портале посредством единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов почтовым отправлением установление личности (идентификация) представителя заявителя осуществляется посредством предоставления копии паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенной в установленном законодательстве порядке.

3.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению по уведомительной регистрации коллективного договора, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

коллективный договор с приложениями или изменения в коллективный договор с приложениями;

копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников о принятии (внесении изменений) коллективного договора; либо копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора о принятии (внесении изменений) коллективного договора;

копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников об избрании в установленных законом случаях представителя (представительного органа) работников и наделении его полномочиями по ведению коллективных переговоров, участию в разработке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов с предъявлением подлинников, или копии, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1).

3.6.2.3. К оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителей написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Коллективный договор включает титульный лист с подписями и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших коллективный договор. Страницы коллективного договора и приложений к нему нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатями (при наличии) сторон, заключивших коллективный договор.

При предоставлении коллективного договора на бумажном носителе (лично, через уполномоченное лицо, посредством почтового отправления или через МФЦ) – он представляется в количестве не менее трех подлинных экземпляров (по числу подписавших сторон и одного экземпляра для соответствующего регистрирующего органа).

При предоставлении коллективного договора в форме электронного документа и (или) электронного образа документов с использованием Регионального портала, интерактивного портала – он должен быть подписан электронной подписью сторон в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.

Коллективный договор или изменения в коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляются работодателем, заключившего коллективный договор, на уведомительную регистрацию в центр занятости населения (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников о принятии коллективного договора, внесении изменений в коллективный договор; либо копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора о принятии коллективного договора, внесении изменений в коллективный договор должны содержать сведения о наличии кворума при проведении соответствующего мероприятия.

Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников, указанная в абзаце четвертом подпункта 3.6.2.2 Регламента, предоставляется при регистрации коллективного договора в случае, если работники данного работодателя не объединены в первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена представлять интересы всех работников в социальном партнерстве (статья 31

Трудового кодекса Российской Федерации). Копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников должна содержать сведения о наличии кворума, а также отражать факт избрания представителя (представительного органа) работников тайным голосованием.

3.6.2.4. Представитель заявителя вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Заявление по уведомительной регистрации коллективного договора, сформированное на Региональном портале, интерактивном портале, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью представителя заявителя.

Формирование заявления по уведомительной регистрации коллективного договора на Региональном портале, интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления по уведомительной регистрации коллективного договора без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.6.2.5. Документы (категории документов), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые представителем заявителя по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) отсутствуют.

3.6.2.6. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу, МФЦ:

принимает от представителя заявителя заявление по уведомительной регистрации коллективного договора и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в центр занятости населения.

3.6.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления по уведомительной регистрации коллективного договора, необходимых для предоставления государственной услуги:

непредставление представителем заявителя полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктами 3.6.2.1, 3.6.2.2 Регламента;

правовой статус представителя заявителя не соответствует требованиям, установленным подразделом 1.2 Регламента;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.6.2.8. Критерием принятия решения о регистрации заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является предоставление заявления по уведомительной регистрации коллективного договора с приложением документов, предусмотренных подпунктами 3.6.2.1, 3.6.2.2 Регламента.

3.6.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления по уведомительной регистрации коллективного договора или подготовка уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с приложением 3 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Срок регистрации заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в журнале приема коллективных договоров (территориальных соглашений, краевых соглашений) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение) (приложение 4) в день поступления в центр занятости населения, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

3.6.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.3.1. Критерием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.6.3.2 Регламента.

3.6.3.2. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

представленные представителем заявителя документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным подпунктом 3.6.2.3 Регламента;

представители сторон (представитель одной из сторон) коллективного договора или изменений в коллективный договор не уполномочены на ведение переговоров, на участие в разработке и заключении коллективного договора или изменений в коллективный договор;

на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор или изменения в коллективный договор, утратившие юридическую силу вследствие:

истечение срока действия представленного на регистрацию документа;

истечение трех месяцев со дня перехода прав собственности организации при смене формы собственности;

завершение процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;

завершение процедуры ликвидации организации;

предоставление на уведомительную регистрацию коллективного договора при наличии коллективного договора, не утратившего юридическую силу.

3.6.3.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается должностным лицом центра занятости населения в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется с даты регистрации заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.3.4. Результатом административной процедуры (действия) является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо центра занятости населения осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 5 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется представителю заявителя, исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги в центр занятости населения – в центре занятости населения или по усмотрению представителя заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, а также, по усмотрению представителя заявителя, в центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальное время направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.6.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.6.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.4.2. Должностное лицо центра занятости населения, предоставляющее государственную услугу, регистрирует коллективный договор или изменения в коллективный договор в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров (приложение 6).

В случае предоставления на бумажном носителе коллективного договора или изменений в коллективный договор на всех экземплярах проставляется штамп о проведении уведомительной регистрации (приложение 7).

3.6.4.3. Требования к организации учета зарегистрированных коллективных договоров.

Учет зарегистрированных коллективных договоров осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, в соответствующем журнале уведомительной регистрации коллективных договоров.

Страницы журнала уведомительной регистрации коллективных договоров нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью центра занятости населения.

Регистрационный номер коллективного договора в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров начинается каждый календарный год с единицы.

3.6.4.4. В журнале уведомительной регистрации коллективных договоров фиксируется информация о:

регистрационном номере и дате регистрации;

наименовании организации или Ф.И.О. работодателя – индивидуального предпринимателя;

количестве работающих, в том числе женщин, подростков;

минимальной заработной плате;

представителях сторон, подписавших коллективный договор;

сроке (дате начала – дате окончания) действия коллективного договора;

дате, исходящем номере сообщения сторонам коллективного договора о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников и количестве названных условий;

дате и исходящем номере сообщения в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае о выявленных условиях коллективного договора, ухудшающих положение работников;

дате регистрации внесенных изменений и дополнений в коллективный договор;

дате получения, количестве экземпляров зарегистрированного коллективного договора, подписи с указанием Ф.И.О. получателя коллективного договора – при предоставлении документов на уведомительную регистрацию лично либо через уполномоченное лицо или дате и исходящем номере письма о направлении работодателю зарегистрированного коллективного договора, представленного на уведомительную регистрацию по почте или дате направления коллективного договора в МФЦ, в личный кабинет Регионального портала, интерактивного портала;

Ф.И.О. специалиста, предоставившего государственную услугу;

дате получения документа в результате исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.4.5. Центр занятости населения обеспечивает хранение:

журнала уведомительной регистрации коллективных договоров – постоянно;

коллективных договоров – в течение срока действия, по истечении срока действия – в течение трех лет.

3.6.4.6. После завершения регистрации коллективного договора или изменений в коллективный договор должностное лицо центра занятости населения, предоставляющее государственную услугу, осуществляет подготовку уведомления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 8 к Регламенту.

3.6.4.7. При уведомительной регистрации изменений в коллективный договор работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет последовательность административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.6.2 – 3.6.6 Регламента, с учетом особенностей, определенных настоящим подпунктом.

При регистрации изменений в коллективный договор новый регистрационный номер не присваивается. На штампе о проведении уведомительной регистрации указывается дата фактической регистрации, указываются слова "изменения к коллективному договору", и повторяется регистрационный номер, дата первоначальной регистрации коллективного договора. Работник, предоставляющий государственную услугу, вносит информацию об уведомительной регистрации изменений в коллективный договор в журнал уведомительной регистрации коллективных договоров.

При проведении уведомительной регистрации изменений в коллективный договор, внесенных с целью исключения условий коллективного договора, ухудшающих положение работников, выявленных в процессе уведомительной регистрации, проверка содержания изменений в коллективный договор в соответствии с пунктом 3.6.5 Регламента проводится в день регистрации заявления по уведомительной регистрации коллективного договора.

3.6.4.8. Результатом административной процедуры (действия) является:

выдача получателю государственной услуги в центре занятости, в МФЦ уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного

коллективного договора или изменений в коллективный договор, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

выдача получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в случае подачи документов в МФЦ по экстерриториальному принципу;

направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного коллективного договора или изменений в коллективный договор, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

направление получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, интерактивного портала.

Срок предоставления результата государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня уведомительной регистрации коллективного договора или изменений в коллективный договор.

3.6.4.9. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, или по усмотрению представителя заявителя в центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги в центр занятости населения – в центре занятости населения или по усмотрению представителя заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по усмотрению представителя заявителя в центре занятости населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно.

Получатель государственной услуги (уполномоченное лицо) при обращении за результатом предоставления государственной услуги собственноручно в журнале уведомительной регистрации указывает количество полученных экземпляров коллективного договора или изменений в коллективный договор, Ф.И.О., подпись, дату.

В случае направления результата предоставления государственной услуги по почте, через МФЦ, Региональный портал, интерактивный портал в журнале уведомительной регистрации коллективных договоров указывается дата и способ направления получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного коллективного договора или изменений в коллективный договор.

3.6.5. Оценка (проверка) содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор на предмет соответствия требованиям трудового

законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

3.6.5.1. Указанная административная процедура проводится с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6.5.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является регистрация коллективного договора или изменений в коллективный договор.

3.6.5.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области охраны труда, зарегистрированный коллективный договор или изменений в коллективный договор для выявления условий коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Работник, уполномоченный в области охраны труда, читает текст коллективного договора или изменений в коллективный договор и в случае несоответствия содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор государственным нормативным требованиям по охране труда готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области охраны труда, содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области трудовых отношений, зарегистрированный коллективный договор или изменений в коллективный договор для выявления условий коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с требованиями законодательства о труде, в части оплаты и нормирования труда, соблюдения минимального размера оплаты труда.

Работник, уполномоченный в области трудовых отношений, читает текст коллективного договора или изменений в коллективный договор и в случае несоответствия содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор требованиям законодательства о труде готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области трудовых отношений, содержания коллективного договора или изменений в коллективный договор и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

3.6.5.4. Результатом административной процедуры (действия) является выявление условий коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Продолжительность процедуры оценки (проверки) содержания коллективного договора или изменений в коллективный на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права не должна превышать 5 рабочих дней.

3.6.6. Направление сообщения о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников.

3.6.6.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является выявление в коллективном договоре или изменениях в коллективный договор условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6.6.2. При выявлении в коллективном договоре или изменениях в коллективный договор условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку сообщения представителям сторон, подписавшим коллективный договор или изменения в коллективный договор, в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае и в министерство о выявленных условиях коллективного договора или изменениях в коллективный договор, ухудшающих положение работников в соответствии с приложениями 9, 10 к Регламенту.

Сообщение о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников представителям сторон, подписавшим:

коллективный договор оформляется на бланке центра занятости населения за подписью руководителя (заместителя руководителя) центра занятости населения;

регистрируется в ЕМСЭД.

В сообщении даются рекомендации об исключении, изменении или дополнении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, с разъяснением сути нарушений (со ссылкой на нормы законодательных и иных нормативных правовых актов), и устанавливается срок представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в коллективный договор продолжительностью 10 рабочих дней.

Течение срока для представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в коллективный договор начинается со дня, следующего за днем получения сообщения.

3.6.6.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет сообщение о выявленных условиях коллективного или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников, представителям сторон коллективного договора нарочным (по прибытии получателя государственной

услуги), посредством факсимильной связи, по почте с уведомлением о вручении, по электронной почте.

Максимальный срок выполнения работником, предоставляющим государственную услугу, действий по подготовке и направлению сообщения о выявленных в коллективном договоре условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не должен превышать 8 рабочих дней со дня получения работником, предоставляющим государственную услугу, заявления по уведомительной регистрации коллективного договора и документов в соответствии с подпунктом 3.6.2.2 Регламента с учетом положений подпункта 3.6.2.4 Регламента.

3.6.6.4. Результатом данной административной процедуры (действия) является выдача (направление по почте с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте) представителям сторон коллективного договора, и направление по почте в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае, сообщения о выявленных условиях коллективного договора или изменений в коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Описание варианта 5: Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) через уполномоченного представителя по уведомительной регистрации территориального соглашения

3.7.1. Общие требования.

3.7.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является (один из):

регистрация территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение;

отказ в предоставлении государственной услуги;

сообщение о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.7.1.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

оценка (проверка) содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права;

направление сообщения о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников.

3.7.1.3. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.7.1.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги, за исключением направления сообщения о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – не более 3 рабочих дней со дня их получения и регистрации центром занятости населения.

Максимальный срок предоставления государственной услуги при направлении сообщения о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, – не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в центре занятости населения.

3.7.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры (действия) является поступление в центр занятости населения заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения (приложение 11) с документами, указанными в подпункте 3.7.2.2 Регламента.

Заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения и документы подаются на бумажном носителе при личном обращении представителя заявителя либо направляются через уполномоченное лицо в центр занятости населения, МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направляются посредством почтовой связи.

Представитель заявителя вправе направить заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения и документы для предоставления государственной услуги через свое уполномоченное лицо, а также поручить получение результата предоставления государственной услуги уполномоченному

лицу, полномочия которого удостоверяются в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения и документы подаются в электронном виде при обращении через Региональный портал, интерактивный портал.

Заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, представленных представителем заявителя, в центр занятости населения посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя).

Прием заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, представленных представителем заявителя осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в центр занятости населения или через Региональный портал, интерактивный портал – должностным лицом центра занятости населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме представителя заявителя в центре занятости населения либо МФЦ установление его личности (идентификация) осуществляется посредством предъявления (одного из документов):

- паспорта гражданина Российской Федерации;
- временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации;
- удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации;
- паспорта моряка либо удостоверение личности моряка;
- военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- справки взамен военного билета;
- персональной электронной карты;
- дипломатического паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;

служебного паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;

паспорта иностранного гражданина или иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешения на временное проживание;

вида на жительство или иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

удостоверения беженца;

свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация представителя заявителя осуществляется в личном кабинете на Региональном портале и интерактивном портале посредством единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов почтовым отправлением установление личности (идентификация) представителя заявителя осуществляется посредством предоставления копии паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенной в установленном законодательстве порядке.

3.7.2.2. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению по уведомительной регистрации территориального соглашения, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

территориальное соглашение с приложениями или изменения в территориальное соглашение с приложениями;

копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения территориального соглашения о принятии (внесении изменений) территориального соглашения;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов с предъявлением подлинников, или копии, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1).

3.7.2.3. К оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителей написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Территориальное соглашение включает титульный лист с подписями и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших территориальное соглашение. Страницы территориального соглашения и приложений к нему нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатями (при наличии) сторон, заключивших территориальное соглашение.

При предоставлении территориального соглашения на бумажном носителе (лично, через уполномоченное лицо, посредством почтового отправления или через МФЦ) – он представляется в количестве не менее трех подлинных экземпляров (по числу подписавших сторон и одного экземпляра для соответствующего регистрирующего органа).

При предоставлении территориального соглашения в форме электронного документа и (или) электронного образа документов с использованием Регионального портала, интерактивного портала – он должен быть подписан электронной подписью сторон в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.

Территориальное соглашение или изменения в территориальное соглашение в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляются работодателем (объединением работодателей, органом местного самоуправления), заключившего территориальное соглашение, на уведомительную регистрацию в центр занятости населения (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

Копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения территориального соглашения о принятии территориального соглашения, внесении изменений в территориальное соглашение должны содержать сведения о наличии кворума при проведении соответствующего мероприятия.

3.7.2.4. Представитель заявителя вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения, сформированное на Региональном портале, интерактивном портале, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью представителя заявителя.

Формирование заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения на Региональном портале, интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.7.2.5. Документы (категории документов), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые представителем заявителя по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) отсутствуют.

3.7.2.6. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу, МФЦ:

принимает от представителя заявителя заявление по уведомительной регистрации территориального соглашения и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в центр занятости населения.

3.7.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

непредставление представителем заявителя полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктами 3.7.2.1, 3.7.2.2 Регламента;

правовой статус представителя заявителя не соответствует требованиям, установленным подразделом 1.2 Регламента;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.7.2.8. Критерием принятия решения о регистрации заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является предоставление заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения с приложением документов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.1, 3.4.2.2 Регламента.

3.7.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения или подготовка уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с приложением 3 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Срок регистрации заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в журнале приема коллективных договоров (территориальных соглашений, краевых соглашений) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение) (приложение 4) в день поступления в центр занятости населения, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

3.7.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.3.1. Критерием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.7.3.2 Регламента.

3.7.3.2. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

представленные представителем заявителя документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным подпунктом 3.7.2.3 Регламента;

представители сторон (представитель одной из сторон) территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение не уполномочены на ведение переговоров, на участие в разработке и заключении территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение;

на уведомительную регистрацию представлено территориальное соглашение при наличии территориального соглашения, не утратившего юридическую силу.

3.7.3.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается должностным лицом центра занятости населения в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется с даты регистрации заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.3.4. Результатом административной процедуры (действия) является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо центра занятости населения осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 5 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется представителю заявителя, исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги в центр занятости населения – в центре занятости населения соответственно или по усмотрению представителя заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, а также, по усмотрению представителя заявителя, в центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальное время направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.7.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.4.2. Должностное лицо центра занятости населения, предоставляющее государственную услугу, регистрирует территориальное соглашение или изменения в территориальное соглашение в журнале уведомительной регистрации территориальных соглашений (приложение 6).

В случае предоставления на бумажном носителе территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение на всех экземплярах проставляется штамп о проведении уведомительной регистрации (приложение 7).

3.7.4.3. Требования к организации учета зарегистрированных территориальных соглашений.

Учет зарегистрированных территориальных соглашений осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, в соответствующем журнале уведомительной регистрации территориальных соглашений.

Страницы журнала уведомительной регистрации территориальных соглашений нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью центра занятости населения.

Регистрационный номер территориального соглашения в журнале уведомительной регистрации территориальных соглашений начинается каждый календарный год с единицы.

3.7.4.4. В журнале уведомительной регистрации территориальных соглашений фиксируется информация о:

- регистрационном номере и дате регистрации;
- наименовании соглашения;
- представителях сторон соглашения (работников и работодателей, органов местного самоуправления);
- сроке (дате начала – дате окончания) действия соглашения;
- количестве организаций и работающих в них, на которых распространяется действие территориального соглашения;
- количестве организаций и работающих в них, которые отказались от присоединения к соглашению в установленном порядке;
- дате и исходящем номере писем на имя сторон территориального соглашения о выявленных условиях территориального соглашения, ухудшающих положение работников;
- дате и исходящем номере сообщения в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае о выявленных условиях территориального соглашения, ухудшающих положение работников;
- дате регистрации внесенных изменений и дополнений в территориальное соглашение;
- дате получения, количестве экземпляров зарегистрированного территориального соглашения, подписи с указанием Ф.И.О. получателя территориального соглашения – при предоставлении документов на уведомительную регистрацию лично либо через уполномоченное лицо или дате и исходящем номере письма о направлении работодателю зарегистрированного территориального соглашения,

представленного на уведомительную регистрацию по почте или дате направления территориального соглашения в МФЦ, в личный кабинет Регионального портала, интерактивного портала;

Ф.И.О. специалиста, предоставившего государственную услугу;

дате получения документа в результате исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.4.5. Центр занятости населения обеспечивает хранение:

журнала уведомительной регистрации территориальных соглашений – постоянно;

территориальных соглашений – в течение срока действия, по истечении срока действия – в течение трех лет.

3.7.4.6. После завершения регистрации территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение должностное лицо центра занятости населения, предоставляющее государственную услугу, осуществляет подготовку уведомления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 8 к Регламенту.

3.7.4.7. При уведомительной регистрации изменений в территориальное соглашение работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет последовательность административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.7.2 – 3.7.6 Регламента, с учетом особенностей, определенных настоящим подпунктом.

При регистрации изменений в территориальное соглашение новый регистрационный номер не присваивается. На штампе о проведении уведомительной регистрации указывается дата фактической регистрации, указываются слова "изменения к территориальному соглашению", и повторяется регистрационный номер, дата первоначальной регистрации территориального соглашения. Работник, предоставляющий государственную услугу, вносит информацию об уведомительной регистрации изменений в территориальное соглашение в журнал уведомительной регистрации территориальных соглашений.

При проведении уведомительной регистрации изменений в территориальное соглашение, внесенных с целью исключения условий территориального соглашения, ухудшающих положение работников, выявленных в процессе уведомительной регистрации, проверка содержания изменений в территориальное соглашение в соответствии с пунктом 3.7.5 Регламента проводится в день регистрации заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения.

3.7.4.8. Результатом административной процедуры (действия) является:

выдача получателю государственной услуги в центре занятости, в МФЦ уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

выдача получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в случае подачи документов в МФЦ по экстерриториальному принципу;

направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

направление получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, интерактивного портала.

Срок предоставления результата государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня уведомительной регистрации территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение.

3.7.4.9. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, или по усмотрению представителя заявителя в центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги в центр занятости населения – в центре занятости населения или по усмотрению представителя заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по усмотрению представителя заявителя в центре занятости населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно.

Получатель государственной услуги (уполномоченное лицо) при обращении за результатом предоставления государственной услуги собственноручно в журнале уведомительной регистрации указывает количество полученных экземпляров территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, Ф.И.О., подпись, дату.

В случае направления результата предоставления государственной услуги по почте, через МФЦ, Региональный портал, интерактивный портал в журнале уведомительной регистрации указывается дата и способ направления получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение.

3.7.5. Оценка (проверка) содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

3.7.5.1. Указанная административная процедура проводится с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.7.5.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является регистрация территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение.

3.7.5.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области охраны труда, зарегистрированное территориальное соглашение или изменений в территориальное соглашение для выявления условий территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Работник, уполномоченный в области охраны труда, читает текст территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение и в случае несоответствия содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение государственным нормативным требованиям по охране труда готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области охраны труда, содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области трудовых отношений, зарегистрированное территориальное соглашение или изменений в территориальное соглашение для выявления условий территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с требованиями законодательства о труде, в части оплаты и нормирования труда, соблюдения минимального размера оплаты труда.

Работник, уполномоченный в области трудовых отношений, читает текст территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение и в случае несоответствия содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение требованиям законодательства о труде готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области трудовых отношений, содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

3.7.5.4. Результатом административной процедуры (действия) является выявление условий территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Продолжительность процедуры оценки (проверки) содержания территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права не должна превышать 5 рабочих дней.

3.7.6. Направление сообщения о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников.

3.7.6.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является выявление в территориальном соглашении или изменениях в территориальное соглашение условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.7.6.2. При выявлении в территориальном соглашении или изменениях в территориальное соглашение условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку сообщения представителям сторон, подписавшим территориальное соглашение или изменения в территориальное соглашение, в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае и в министерство о выявленных условиях территориального соглашения или изменениях в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников в соответствии с приложениями 9, 10 к Регламенту.

Сообщение о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников представителям сторон, подписавшим:

территориальное соглашение оформляется на бланке центра занятости населения за подписью руководителя (заместителя руководителя) центра занятости населения;

регистрируется в ЕМСЭД.

В сообщении даются рекомендации об исключении, изменении или дополнении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, с разъяснением сути нарушений (со ссылкой на нормы законодательных и иных нормативных правовых актов), и устанавливается срок представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в территориальное соглашение продолжительностью 10 рабочих дней.

Течение срока для представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в территориальное соглашение начинается со дня, следующего за днем получения сообщения.

3.7.6.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет сообщение о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников, пред-

ставителям сторон территориального соглашения нарочным (по прибытии получателя государственной услуги), посредством факсимильной связи, по почте с уведомлением о вручении, по электронной почте.

Максимальный срок выполнения работником, предоставляющим государственную услугу, действий по подготовке и направлению сообщения о выявленных в территориальном соглашении условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не должен превышать 8 рабочих дней со дня получения работником, предоставляющим государственную услугу, заявления по уведомительной регистрации территориального соглашения и документов в соответствии с подпунктом 3.3.2.2 Регламента с учетом положений подпункта 3.3.2.4 Регламента.

3.7.6.4. Результатом данной административной процедуры (действия) является выдача (направление по почте с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте) представителям сторон территориального соглашения, и направление по почте в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае, сообщения о выявленных условиях территориального соглашения или изменений в территориальное соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.8. Описание варианта 6: Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) через уполномоченного представителя по уведомительной регистрации краевого соглашения

3.8.1. Общие требования.

3.8.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является (один из):

- регистрация краевого соглашения или изменений в краевое соглашение;
- отказ в предоставлении государственной услуги;
- сообщение о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.8.1.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги;

оценка (проверка) содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права;

направление сообщения о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников.

3.8.1.3. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.8.1.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги, за исключением направления сообщения о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – не более 3 рабочих дней со дня их получения и регистрации министерством.

Максимальный срок предоставления государственной услуги при направлении сообщения о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, – не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

3.8.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры (действия) является поступление в министерство заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения (приложение 12) с документами, указанными в подпункте 3.8.2.2 Регламента.

Заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения и документы подаются на бумажном носителе при личном обращении представителя заявителя либо направляются через уполномоченное лицо в министерство, МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направляются посредством почтовой связи.

Представитель заявителя вправе направить заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения и документы для предоставления государственной услуги через свое уполномоченное лицо, а также поручить получение результата предоставления государственной услуги уполномоченному лицу,

полномочия которого удостоверяются в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения и документы подаются в электронном виде при обращении через Региональный портал, интерактивный портал.

Заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения и документы, представленные представителем заявителя в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, представленных представителем заявителя, в министерство посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на представителе заявителя).

Прием заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, представленных представителем заявителя осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в министерство или через Региональный портал, интерактивный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме представителя заявителя в министерстве либо МФЦ установление его личности (идентификация) осуществляется посредством предъявления (одного из документов):

- паспорта гражданина Российской Федерации;
- временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации;
- удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации;
- паспорта моряка либо удостоверение личности моряка;
- военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;
- справки взамен военного билета;
- персональной электронной карты;
- дипломатического паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;

служебного паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;

паспорта иностранного гражданина или иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешения на временное проживание;

вида на жительство или иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

удостоверения беженца;

свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация представителя заявителя осуществляется в личном кабинете на Региональном портале и интерактивном портале посредством единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов почтовым отправлением установление личности (идентификация) представителя заявителя осуществляется посредством предоставления копии паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенной в установленном законодательстве порядке.

3.8.2.2. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению по уведомительной регистрации краевого соглашения, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

краевое соглашение с приложениями или изменения в краевое соглашение с приложениями;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения краевого отраслевого соглашения о принятии (внесении изменений) краевого отраслевого соглашения.

Для регистрации регионального соглашения, заключенного на основании решения Краснодарской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, предоставляется копия этого решения.

Представителем заявителя могут быть представлены копии документов с предъявлением подлинников, или копии, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1).

3.8.2.3. К оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества должностных лиц написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества заявителей написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Краевое соглашение включает титульный лист с подписями и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших краевое соглашение. Страницы краевого соглашения и приложений к нему нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатями (при наличии) сторон, заключивших краевое соглашение.

При предоставлении краевого соглашения на бумажном носителе (лично, через уполномоченное лицо, посредством почтового отправления или через МФЦ) – он представляется в количестве не менее трех подлинных экземпляров (по числу подписавших сторон и одного экземпляра для соответствующего регистрирующего органа).

При предоставлении краевого соглашения в форме электронного документа и (или) электронного образа документов с использованием Регионального портала, интерактивного портала – он должен быть подписан электронной подписью сторон в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.

Краевое соглашение (изменения в краевое соглашение) в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляется краевым объединением работодателей (исполнительным органом Краснодарского края), заключившим краевое соглашение, на уведомительную регистрацию в министерство (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

Копия протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения краевого отраслевого соглашения о принятии краевого отраслевого соглашения, внесении изменений в краевое отраслевое соглашение должны содержать сведения о наличии кворума при проведении соответствующего мероприятия.

3.8.2.4. Представитель заявителя вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения, сформированное на Региональном портале, интерактивном портале, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью представителя заявителя.

Формирование заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения на Региональном портале, интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.8.2.5. Документы (категории документов), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые представителем заявителя по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) отсутствуют.

3.8.2.6. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу, МФЦ:

принимает от представителя заявителя заявление по уведомительной регистрации краевого соглашения и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.8.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

непредставление представителем заявителя полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктами 3.8.2.1, 3.8.2.2 Регламента;

правовой статус представителя заявителя не соответствует требованиям, установленным подразделом 1.2 Регламента;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.8.2.8. Критерием принятия решения о регистрации заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги является предоставление заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.8.2.1, 3.8.2.2 Регламента.

3.8.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения или подготовка уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с приложением 13 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Срок регистрации заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в журнале приема коллективных договоров (территориальных соглашений, краевых соглашений) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение) (приложение 4) в день поступления в министерство, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

3.8.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.3.1. Критерием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.8.3.2 Регламента.

3.8.3.2. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

представленные представителем заявителя документы не соответствуют требованиям к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренным подпунктом 3.8.2.3 Регламента;

представители сторон (представитель одной из сторон) краевого соглашения или изменений в краевое соглашение не уполномочены на ведение переговоров, на участие в разработке и заключении краевого соглашения или изменений в краевое соглашение;

на уведомительную регистрацию представлено краевое соглашение при наличии краевого соглашения, не утратившего юридическую силу.

3.8.3.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается должностным лицом министерства в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется с даты регистрации заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.3.4. Результатом административной процедуры (действия) является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо министерства осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 14 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется представителю заявителя, исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги в министерство – в министерстве или по усмотрению представителя заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, а также, по усмотрению представителя заявителя, в министерстве или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальное время направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

3.8.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.8.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.8.4.2. Должностное лицо министерства, предоставляющее государственную услугу, регистрирует краевое соглашение или изменения в краевое соглашение в журнале уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае (приложение 6).

В случае предоставления на бумажном носителе краевого соглашения или изменений в краевое соглашение на всех экземплярах проставляется штамп о проведении уведомительной регистрации (приложение 7).

3.8.4.3. Требования к организации учета зарегистрированных краевых соглашений.

Учет зарегистрированных краевых соглашений осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, в соответствующем журнале уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае.

Страницы журнала уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью министерства.

Регистрационный номер краевого соглашения в журнале уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае начинается каждый календарный год с единицы.

3.8.4.4. В журнале уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае фиксируется информация о:

регистрационном номере и дате регистрации;

наименовании соглашения;

представителях сторон соглашения (работников и работодателей, органов исполнительной власти Краснодарского края);

сроке (дате начала – дате окончания) действия соглашения;

количестве организаций и работающих в них, на которых распространяется действие краевого соглашения;

количестве организаций и работающих в них, которые отказались от присоединения к соглашению в установленном порядке;

дате и исходящем номере писем на имя сторон краевого соглашения о выявленных условиях краевого соглашения, ухудшающих положение работников;

дате и исходящем номере сообщения в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае о выявленных условиях краевого соглашения, ухудшающих положение работников;

дате регистрации внесенных изменений и дополнений в краевое соглашение;

дате получения, количестве экземпляров зарегистрированного краевого соглашения, подписи с указанием Ф.И.О. получателя краевого соглашения – при предоставлении документов на уведомительную регистрацию лично либо через уполномоченное лицо или дате и исходящем номере письма о направлении работодателю зарегистрированного краевого соглашения, представленного на уведомительную регистрацию по почте или дате направления краевого соглашения в МФЦ, в личный кабинет Регионального портала, интерактивного портала;

Ф.И.О. специалиста, предоставившего государственную услугу;

дате получения документа в результате исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.4.5. Министерство обеспечивает хранение:

журнала уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае – постоянно;

краевых соглашений – в течение срока действия, по истечении срока действия – в течение трех лет.

3.8.4.6. После завершения регистрации краевого соглашения или изменений в краевое соглашение должностное лицо министерства, предоставляющее государственную услугу, осуществляет подготовку уведомления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 15 к Регламенту.

3.8.4.7. При уведомительной регистрации изменений в краевое соглашение работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет последовательность административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.8.2 – 3.8.6 Регламента, с учетом особенностей, определенных настоящим подпунктом.

При регистрации изменений в краевое соглашение новый регистрационный номер не присваивается. На штампе о проведении уведомительной регистрации указывается дата фактической регистрации, указываются слова "изменения к краевому соглашению", и повторяется регистрационный номер, дата первоначальной регистрации краевого соглашения. Работник, предоставляющий государственную услугу, вносит информацию об уведомительной регистрации изменений в краевое соглашение в журнал уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае.

При проведении уведомительной регистрации изменений в краевое соглашение, внесенных с целью исключения условий краевого соглашения, ухудшающих положение работников, выявленных в процессе уведомительной регистрации, проверка содержания изменений краевого соглашения в соответствии с пунктом 3.8.5 Регламента проводится в день регистрации заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения.

3.8.4.8. Результатом административной процедуры (действия) является:

выдача получателю государственной услуги в министерстве, в МФЦ уведомления о предоставлении государственной услуги и зарегистрированного краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

выдача получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в случае подачи документов в МФЦ по экстерриториальному принципу;

направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной

услуги и зарегистрированного краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, представленного на уведомительную регистрацию на бумажном носителе, за исключением одного экземпляра;

направление получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, интерактивного портала.

Срок предоставления результата государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня уведомительной регистрации краевого соглашения или изменений в краевое соглашение.

3.8.4.9. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, или по усмотрению представителя заявителя в министерстве или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги в министерство – в министерстве или по усмотрению представителя заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по усмотрению представителя заявителя в министерстве;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно.

Получатель государственной услуги (уполномоченное лицо) при обращении за результатом предоставления государственной услуги собственноручно в журнале уведомительной регистрации указывает количество полученных экземпляров краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, Ф.И.О., подпись, дату.

В случае направления результата предоставления государственной услуги по почте, через МФЦ, Региональный портал, интерактивный портал в журнале уведомительной регистрации краевых соглашений в сфере труда в Краснодарском крае указывается дата и способ направления получателю государственной услуги уведомления о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного краевого соглашения или изменений в краевое соглашение.

3.8.5. Оценка (проверка) содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

3.8.5.1. Указанная административная процедура проводится с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.8.5.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является регистрация краевого соглашения или изменений в краевое соглашение.

3.8.5.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области охраны труда, зарегистрированное краевое соглашение или изменения в краевое соглашение для выявления условий краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Работник, уполномоченный в области охраны труда, читает текст краевого соглашения или изменений в краевое соглашение и в случае несоответствия содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение государственным нормативным требованиям по охране труда готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области охраны труда, содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет работнику, уполномоченному в области трудовых отношений, зарегистрированное краевое соглашение или изменения в краевое соглашение для выявления условий краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с требованиями законодательства о труде, в части оплаты и нормирования труда, соблюдения минимального размера оплаты труда.

Работник, уполномоченный в области трудовых отношений, читает текст краевого соглашения или изменений в краевое соглашение и в случае несоответствия содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение требованиям законодательства о труде готовит заключение, которое направляется работнику, предоставляющему государственную услугу.

Максимальный срок проверки работником, уполномоченным в области трудовых отношений, содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение и подготовки заключения составляет 2 рабочих дня.

3.8.5.4. Результатом административной процедуры (действия) является выявление условий краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников по сравнению с государственными нормативными требованиями по охране труда.

Продолжительность процедуры оценки (проверки) содержания краевого соглашения или изменений в краевое соглашение на предмет соответствия требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права не должна превышать 5 рабочих дней.

3.8.6. Направление сообщения о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников.

3.8.6.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действию) является выявление в краевом соглашении или изменениях

в краевое соглашение условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.8.6.2. При выявлении в краевом соглашении или изменениях в краевое соглашение условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работник, предоставляющий государственную услугу, осуществляет подготовку сообщения представителям сторон, подписавшим краевое соглашение и в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае о выявленных условиях краевого соглашения (изменений в краевое соглашение), ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в соответствии с приложениями 9, 10 к Регламенту.

Сообщение о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников представителям сторон, подписавшим:

краевое соглашение оформляется на бланке министерства за подписью министра (заместителя министра);

регистрируется в ЕМСЭД.

В сообщении даются рекомендации об исключении, изменении или дополнении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, с разъяснением сути нарушений (со ссылкой на нормы законодательных и иных нормативных правовых актов), и устанавливается срок представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в краевое соглашение продолжительностью 10 рабочих дней.

Течение срока для представления работодателем (представителем работодателя) изменений и дополнений в краевое соглашение начинается со дня, следующего за днем получения сообщения.

3.8.6.3. Работник, предоставляющий государственную услугу, направляет сообщение о выявленных условиях краевого соглашения или изменений в краевое соглашение, ухудшающих положение работников, представителям сторон краевого соглашения нарочным (по прибытии получателя государственной услуги), посредством факсимильной связи, по почте с уведомлением о вручении, по электронной почте.

Максимальный срок выполнения работником, предоставляющим государственную услугу, действий по подготовке и направлению сообщения о выявленных в краевом соглашении условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не должен превышать 8 рабочих дней со дня получения работником, предоставляющим государственную услугу, заявления по уведомительной регистрации краевого соглашения и документов в соответствии с подпунктом 3.8.2.2 Регламента с учетом положений подпункта 3.8.2.4 Регламента.

3.8.6.4. Результатом данной административной процедуры (действия) является выдача (направление по почте с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи, по электронной почте) представителям краевого соглашения, и направление по почте в Государственную инспекцию труда в Краснодарском крае, сообщения о выявленных условиях или изменений в краевое соглашение), ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.9. Описание варианта 7: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

3.9.1. Общие требования.

3.9.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является (один из):

решение о внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги;

решение об отказе во внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги.

3.9.1.2. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят наименование работодателя (объединения работодателей), наименование коллективного договора (территориального соглашения, краевого соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение), наименование органа, дата принятия решения, подпись руководителя;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят наименование работодателя (объединения работодателей), наименование коллективного договора (территориального соглашения, краевого соглашения) или изменений в коллективный договор (территориальное соглашение, краевое соглашение), наименование органа, дата принятия решения, подпись руководителя.

3.9.1.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления, содержащего указание на опечатки и (или) ошибки, допущенные в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – заявление об исправлении опечатки (ошибки)) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.9.1.4 В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления

государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, получение дополнительных сведений от заявителя, осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.9.1.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, а при направлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – не более 3 рабочих дней со дня их получения и регистрации министерством, центром занятости населения.

3.9.2. Прием заявления, содержащего указание на опечатки и (или) ошибки, допущенные в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.9.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) заявления об исправлении опечатки (ошибки) с документами, указанными в подпункте 3.9.2.2 Регламента.

Заявление об исправлении опечатки (ошибки) и документы подаются на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) либо направленных через уполномоченное лицо в министерство, центр занятости населения, МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направляются посредством почтовой связи.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление об исправлении опечатки (ошибки) и документы для предоставления государственной услуги через свое уполномоченное лицо, а также поручить получение результата предоставления государственной услуги уполномоченному лицу, полномочия которого удостоверяются в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заявление об исправлении опечатки (ошибки) и документы подаются в электронном виде при обращении через Региональный портал, интерактивный портал.

Заявление об исправлении опечатки (ошибки) и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) в электронном виде, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Формирование заявления об исправлении опечатки (ошибки) на Региональном портале, интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления об исправлении опечатки (ошибки) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Направление заявления об исправлении опечатки (ошибки) и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), в министерство, центр занятости населения посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе).

Заявление об исправлении опечатки (ошибки) адресуется на имя министра (руководителя центра занятости населения), оформляется на соответствующем бланке и должно содержать следующие сведения:

наименование органа, который выдал документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка;

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя);

краткое описание опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию инициалы лица, подписавшего заявление.

При приеме заявителя (представителя заявителя) в министерстве, центре занятости населения либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством предъявления (одного из документов):

паспорта гражданина Российской Федерации;

временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации;

удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации;

паспорта моряка либо удостоверение личности моряка;

военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

справки взамен военного билета;

персональной электронной карты;

дипломатического паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;

служебного паспорта, в том числе содержащего электронные носители информации;

паспорта иностранного гражданина или иного документа, установленного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешения на временное проживание;

вида на жительство или иного документа, предусмотренного Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

удостоверения беженца;

свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) осуществляется в личном кабинете на Региональном портале и интерактивном портале посредством единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов почтовым отправлением установление личности (идентификация) заявителя (представителя заявителя) осуществляется посредством предоставления копии паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность, заверенной в установленном законодательстве порядке.

3.9.2.2. Исчерпывающий перечень документов, прилагаемых к заявлению об исправлении опечатки (ошибки), которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении опечатки (ошибки);

документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены копии документов с предъявлением подлинников или копии, верность которых засвидетельствована лицами, имеющими право совершения нотариальных действий в соответствии с основами законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1).

3.9.2.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации

от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

3.9.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление об исправлении опечатки (ошибки) и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство, центр занятости населения.

3.9.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечатки (ошибки) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

3.9.2.6. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления об исправлении опечатки (ошибки).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечатки (ошибки) или подготовка уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с приложениями 3, 13 к Регламенту с указанием основания отказа и информацией о правилах предоставления государственной услуги.

Максимальное время выполнения административной процедуры (действия) составляет 1 рабочий день.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечатки (ошибки).

3.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.9.3.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

предоставление документов (сведений), предусмотренных подпунктом 3.9.2.2 Регламента – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

отсутствие одного из документов (сведений), предусмотренных подпунктом 3.9.2.2 Регламента – для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.3.2. Министерство, центр занятости населения принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги после проверки представленных документов на соответствие перечню документов для предоставления государственной услуги с учетом требований, установленных в пункте 3.9.2 Регламента.

Если представленные документы не соответствуют перечню документов для предоставления государственной услуги с учетом требований, установленных в подпункте 3.9.2.2 Регламента, министерство, центр занятости населения принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальное время выполнения административной процедуры (действия) составляет 1 рабочий день.

3.9.3.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

направление уведомления о предоставлении государственной услуги и выдача документов, не содержащих опечатки (ошибки) – при принятии решения о предоставлении государственной услуги;

направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.4. Предоставление результата государственной услуги.

3.9.4.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги в министерство, центр занятости населения – в министерстве, центре занятости населения соответственно или, по усмотрению заявителя, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ, а также, по усмотрению заявителя, в министерстве, центре занятости населения или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, интерактивного портала – в личном кабинете Регионального портала, интерактивного портала соответственно;

в случае обращения за получением государственной услуги по почте – почтовым отправлением с уведомлением о вручении или, по усмотрению заявителя, в министерстве, центре занятости населения.

3.9.4.2. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю заявителя) в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.9.4.3. При выдаче заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги в министерстве, центре занятости населения либо МФЦ установление его личности осуществляется:

посредством предъявления паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Должностные лица министерства, центра занятости населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц министерства, центра занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц министерства, центра занятости населения.

Должностные лица министерства, центра занятости населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом. При предоставлении государственной услуги заявителю (представителю) гарантируется право на получение информации о своих

правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги, защиту сведений о персональных данных, уважительное отношение со стороны должностных лиц министерства, центра занятости населения.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги должностными лицами центра занятости населения осуществляется постоянно непосредственно руководителем центра занятости населения, в министерстве – начальником управления труда.

Ход предоставления государственной услуги фиксируется в контрольном листе хода предоставления государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства" (далее – контрольный лист) (приложение 16). Контрольный лист ведется нарастающим итогом с начала года. Ведение контрольного листа в электронном виде недопустимо.

Центр занятости населения ежеквартально, до десятого числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, направляет сведения о действующих коллективных договорах (территориальных соглашениях), количестве предоставленных государственных услуг в министерство для обобщения, анализа, а также размещения указанных сведений на интерактивном портале.

В министерстве контроль за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги осуществляется начальником управления труда.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента центрами занятости населения.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц центра занятости населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей (представителей) министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Плановые проверки центров занятости населения проводятся должностными лицами министерства на основании ежегодного плана проверки, утверждаемого начальником управления труда министерства.

Внеплановые проверки центров занятости населения проводятся министерством по обращениям заявителей, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица министерства, центра занятости населения, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства, центра занятости населения нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя) или организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Региональном портале, интерактивном портале, официальном сайте министерства, на личном приеме, МФЦ.

5.2. Жалобы направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами, предусмотренными частью 2 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) министерством, центром занятости населения, должностным лицом центра занятости населения, министерства, либо государственным гражданским служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц центра занятости населения, министерства, государственных гражданских служащих подается заявителем соответственно в центр занятости населения, министерство на имя руководителя центра занятости населения, министра.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя центра занятости населения, министерства подается в администрацию Краснодарского края.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве, центре занятости населения, официальном сайте министерства, Региональном портале, интерактивном портале, МФЦ.

5.8. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и государственных гражданских служащих министерства, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и дей-

ствия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

**ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков, по которым объединяются
категории заявителей, а также комбинации
признаков заявителей,
каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1

**Общие признаки, по которым объединяются
категории заявителей**

Общие признаки	Категории заявителей
Работодатель (объединение работодателей), уполномоченный представитель работодателя (объединения работодателей)	категории, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 Регламента

Таблица 2

**Комбинации признаков заявителей,
каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления услуги**

№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	2	3
1	Работодатель, обратившийся за получением государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги работодателю по уведомительной регистрации коллективного договора", указанный

1	2	3
		в абзаце втором пункта 3.1.1 Регламента
2	Работодатель (объединение работодателей), обратившиеся за получением государственной услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) по уведомительной регистрации территориального соглашения", указанный в абзаце третьем пункта 3.1.1 Регламента
3	Работодатель (объединение работодателей), обратившиеся за получением государственной услуги по уведомительной регистрации краевого соглашения	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) по уведомительной регистрации краевого соглашения", указанный в абзаце четвертом пункта 3.1.1 Регламента
4	Уполномоченный представитель работодателя, обратившийся за получением государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги работодателю через уполномоченного представителя по уведомительной регистрации коллективного договора", указанный в абзаце пятом пункта 3.1.1 Регламента
5	Уполномоченный представитель работодателя (объединения работодателей), обратившийся за получением государственной услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) через уполномоченного представителя по уведомительной регистрации территориального соглашения", указанный в абзаце шестом пункта 3.1.1 Регламента
6	Уполномоченный представитель работодателя (объединения работодателей), обратившийся за получением государственной услуги по уведомительной регистрации краевого соглашения	вариант предоставления государственной услуги "Предоставление государственной услуги работодателю (объединению работодателей) через уполномоченного представителя по уведомительной регистрации краевого соглашения", указанный в абзаце седьмом пункта 3.1.1 Регламента
7	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального	вариант предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе", указан-

1	2	3
	партнерства", по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	ный в абзаце восьмом пункта 3.1.1 Регламента

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На соответствующем бланке

Руководителю филиала
государственного казенного
учреждения Краснодарского края
"Центр занятости населения
Краснодарского края" в

" ____ " _____ 20__ г.

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
по уведомительной регистрации коллективного договора
(изменений в коллективный договор)

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора
(изменений в коллективный договор) (нужное подчеркнуть)

_____, срок действия
(наименование юр. лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
коллективного договора с _____ по _____ (ддммгг).

Сведения о работодателе:

форма собственности – _____;

ОКВЭД _____;

ИНН _____;

юридический адрес: _____;

почтовый адрес: _____;

номер телефона _____, факса _____;

адрес электронной почты _____;

численность работников – _____ чел., в т.ч. женщин _____ чел., несовер-
шеннолетних _____ чел., работающих во вредных условиях труда _____ чел.;

размер минимальной заработной платы составляет _____ руб., число и
наименование профессий (должностей) работников, ее получающих – _____ чел.:

_____;

комиссия по трудовым спорам – _____.

Прошу выдать (направить) результат предоставления государственной услуги (нужное отметить):

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в центре занятости населения.

Приложение: 1. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) на __ л. в __ экз.
2. Копия протокола о принятии коллективного договора (изменений в коллективный договор) на __ л. в __ экз.
3. Копия протокола об избрании представителя (представительного органа) работников и наделении его полномочиями по ведению коллективных переговоров, разработке и заключению коллективного договора на __ л. в __ экз.

Наименование должности руководителя (уполномоченного лица)	Подпись	И.О. Фамилия
---	---------	--------------

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На бланке письма
центра занятости населения

_____ (наименование и адрес представителя работода-
теля, территориального объединения работода-
телей, органа местного самоуправления, работо-
дателя – индивидуального предпринимателя,
направившего коллективный договор, террито-
риальное соглашение на уведомительную реги-
страцию)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме филиалом государственного казенного
учреждения Краснодарского края "Центр занятости
населения Краснодарского края" в _____
заявления о предоставлении государственной услуги
и документов для предоставления государственной услуги
"Обеспечение уведомительной регистрации коллективных
договоров, региональных, территориальных и иных
соглашений в сфере социального партнерства"**

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и по-
ложениями административного регламента предоставления государственной
услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров,
региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального парт-
нерства", утвержденного приказом министерства труда и социального развития
Краснодарского края от _____ № _____, отказать в приеме документов
для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения _____

_____ (наименование организации, Ф.И.О. работодателя-индивидуального предпринимателя, заключившей (-его)
коллективный договор, наименование соглашения, заключенного на территориальном уровне социального
партнерства)

1. Заявителем не представлены следующие документы, необходимые
для предоставления государственной услуги (нужное указать):

коллективный договор (территориальное соглашение) с приложениями;
копия протокола или выписка из протокола общего собрания
(конференции) работников о принятии коллективного договора; либо копия

протокола или выписка из протокола заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения коллективного договора, территориального соглашения;

копия протокола или выписка из протокола общего собрания (конференции) работников об избрании в установленных законом случаях представителя (представительного органа) работников и наделении его полномочиями по ведению коллективных переговоров, участию в разработке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора.

2. Правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заявителями на получение государственной услуги могут быть работодатели (объединение работодателей), уполномоченный представитель работодателя (объединения работодателей).

3. Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в соответствии с (нужное указать):

пунктом 1 – квалифицированный сертификат создан и выдан неаккредитованным удостоверяющим центром либо аккредитация которого недействительна на день выдачи указанного сертификата;

пунктом 2 – квалифицированный сертификат недействителен на момент подписания электронного документа;

подпунктом 2.1 – срок действия ключа электронной подписи, указанный в квалифицированном сертификате в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 17 Федерального закона № 63-ФЗ, истек на момент подписания электронного документа;

пунктом 3 – имеется отрицательный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ либо не подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания.

Наименование должности
руководителя (заместителя
руководителя или уполномоченного
должностного лица)

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

ЖУРНАЛ
приема коллективных договоров (территориальных
соглашений, краевых соглашений) или изменений
в коллективный договор (территориальное
соглашение, краевое соглашение)

№ п/п	Дата поступления заявления	Наименование работода- теля (объединения рабо- тодателей)	Количество принятых экзем- пляров коллективных дого- воров (территориальных со- глашений, краевых соглашений) или изменений в коллективный договор (территориальное соглаше- ние, краевое соглашение)	Примечание
1	2	3	4	5

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На бланке письма
центра занятости населения

(наименование и адрес представителя работода-
теля, территориального объединения работода-
телей, органа местного самоуправления, работода-
теля-индивидуального предпринимателя, напра-
вившего коллективный договор, территориальное
соглашение на уведомительную регистрацию)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в предоставлении филиалом государственного ка-
зенного учреждения Краснодарского края "Центр занятости
населения Краснодарского края" в _____
государственной услуги "Обеспечение уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений в сфере
социального партнерства"**

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и по-
ложениями Административного регламента предоставления государственной
услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров,
региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального парт-
нерства", утвержденного приказом министерства труда и социального развития
Краснодарского края от _____ № _____ (далее – Регламент), отказать
в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации
коллективного договора _____

(наименование организации, Ф.И.О. работодателя-индивидуального предпринимателя)
соглашения _____

(наименование соглашения, заключенного на территориальном уровне социального партнерства)
по следующему основанию (указать основание):

1. Представленные заявителем документы не соответствуют требованиям
к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, предусмотренным Регламентом.

2. Юридический статус сторон (представителей одной из сторон) коллективного договора (территориального соглашения) не соответствует требованиям Трудового кодекса Российской Федерации.

3. На уведомительную регистрацию представлен коллективный договор или изменения в коллективный договор, утративший юридическую силу вследствие (нужное указать):

истечения срока действия представленного на регистрацию документа;
истечения трех месяцев со дня перехода прав собственности организации;
завершения процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;
завершения процедуры ликвидации организации.

4. На уведомительную регистрацию представлен коллективный договор (территориальное соглашение) при наличии коллективного договора (территориального соглашения), не утратившего юридическую силу.

Наименование должности
руководителя (заместителя
руководителя или уполномоченного
должностного лица)

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

ЖУРНАЛ
уведомительной регистрации соглашений
муниципального образования

№ и дата регистрации	Наименование соглашения	Представители сторон соглашения			Срок действия соглашения (дата начала – дата окончания)	Кол-во организаций и работающих в них, на которых распространяется действие соглашения	Отказы от присоединения к соглашению (кол-во организаций и работающих в них)	Кол-во выявленных условий, ухудшающих положение работников (дата и № письма сторонам соглашения)	Сообщение в ГИТ, (дата, № письма)	Дата регистрации, № и дата протокола о внесении изменений и дополнений в соглашение	Дата получения зарегистрированного соглашения, кол-во экземпляров, Ф.И.О., подпись получателя	Дата получения документа в результате исполнения распоряжения допущенных опечаток и ошибок Ф.И.О., подпись получателя	
		от администрации муниципального образования	от работодателя	от работников									
1					6	7	8	9	10	11	12	13	14

ЖУРНАЛ
уведомительной регистрации краевых
соглашений в сфере труда в Краснодарском крае

№ и дата регистрации	Представители сторон соглашения			Срок действия соглашения (дата начала – дата окончания)	Кол-во организаций и работающих в них, на которых распространяется действие соглашения	Отказы от присоединения к соглашению (кол-во организаций и работающих)	Кол-во выявленных условий, ухудшающих положение работников (дата и № письма сторонам соглашения)	Сообщение в ГИТ, (дата, № письма)	Дата регистрации, № и дата протокола о внесении изменений и дополнений в соглашение	Дата получения зарегистрированного соглашения, кол-во экземпляров, Ф.И.О., подпись получателя	Ф.И.О. специалиста листа предостановленного вышестоящего государственного органа	Дата получения документа в результате исправления допущенных опечаток и ошибок Ф.И.О., подпись получателя	
	от органов исполнительной власти	от работодателя	от работников										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Начальник отдела трудовых отношений и социального партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

**ОБРАЗЕЦ ШТАМПА,
проставляемого на коллективном договоре, территориальном
соглашении и удостоверяющего уведомительную
регистрацию коллективного договора, территориального
соглашения**

Филиал государственного казенного учреждения Краснодарского края "Центр занятости населения Краснодарского края"

наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата _____ № _____

наименование должности, подпись, И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ ШТАМПА,
проставляемого на краевом соглашении и удостоверяющего
уведомительную регистрацию краевого соглашения**

Министерство труда и социального развития Краснодарского края
Уведомительная регистрация соглашения
Дата _____ № _____

наименование должности, подпись, И.О. Фамилия

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На бланке письма
центра занятости населения

(наименование и адрес представителя работода-
теля, территориального объединения работода-
телей, органа местного самоуправления, работода-
теля-индивидуального предпринимателя, направ-
ившего коллективный договор, территориальное
соглашение на уведомительную регистрацию)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о предоставлении филиалом государственного казенного
учреждения Краснодарского края "Центр занятости
населения Краснодарского края" в _____
государственной услуги "Обеспечение уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений в сфере
социального партнерства"**

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и по-
ложениями административного регламента предоставления государственной
услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров,
региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального парт-
нерства", утвержденного приказом министерства труда и социального развития
Краснодарского края от _____ № _____, коллективный договор _____

(наименование организации, Ф.И.О. работодателя-индивидуального предпринимателя)
соглашение _____

(наименование соглашения, заключенного на территориальном уровне социального партнерства)
Зарегистрирован (-о) « _____ » _____ 20__ г. регистрационный номер _____.

Наименование должности
руководителя (заместителя
руководителя или уполномоченного
должностного лица)

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На бланке письма
центра занятости населения

(наименование и адрес представителей сторон
коллективного договора, соглашения)

Об уведомительной регистрации
коллективного договора
(соглашения)

Филиал государственного казенного учреждения Краснодарского края
"Центр занятости населения Краснодарского края" в _____
сообщает, что в процессе уведомительной регистрации

(коллективного договора, территориального соглашения)

(наименование организации, Ф.И.О. работодателя—индивидуального предпринимателя, наименование террито-
риального соглашения)

зарегистрированного _____ регистрационный номер _____ выявлены
(дата регистрации)

следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с тру-
довым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержа-
щими нормы трудового права:

№ п/п	Условия коллективного договора (соглаше- ния), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодатель- ством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела и т.п., в за- висимости от структуры коллективного до- говора (соглашения), содержание условия)	Нормативный правовой акт, по сравнению с кото- рым условия коллектив- ного договора (соглаше- ния) ухудшают положе- ние работников (№ пункта, статьи норма- тивного правового акта)

Условия коллективного договора (соглашения), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Рекомендуем внести изменения в коллективный договор (территориальное соглашение) об исключении, изменении или дополнении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и не позднее _____ (10 рабочих дней) представить их на уведомительную регистрацию.

Наименование должности
руководителя (заместителя
руководителя)

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На бланке письма
центра занятости населения

Государственная инспекция труда
в Краснодарском крае

Министерство труда и социального
развития Краснодарского края

Об уведомительной регистрации
коллективного договора
(территориального соглашения)

Направляем информацию об условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выявленных в процессе уведомительной регистрации коллективного договора:

1) _____ ;
(наименование работодателя, юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, № телефона)

2) _____ ;
(наименование работодателя, юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, № телефона)

соглашения:

3) _____ .
(наименование соглашения, представители сторон, юридический и почтовый адрес сторон, Ф.И.О. представителей сторон, подписавших соглашение, № телефона)

Приложение: на ____ л. в 1 экз. (прикладываются копии рекомендаций, выданные представителям сторон, подписавшим коллективный договор, территориальное соглашение)

Наименование должности
руководителя (заместителя
руководителя)

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На соответствующем бланке

Руководителю филиала
государственного казенного
учреждения Краснодарского края
"Центр занятости населения
Краснодарского края" в

" ___ " _____ 20__ г.

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
по уведомительной регистрации территориального
соглашения (изменений в территориальное соглашение)

Прошу провести уведомительную регистрацию территориального соглашения (изменений в территориальное соглашение) (нужное подчеркнуть)

(наименование соглашения, срок действия)

Данные о представителях сторон, подписавших соглашение:

от работодателей:

юридический адрес _____ ;

почтовый адрес _____ ;

номер телефона _____, факса _____ ;

адрес электронной почты _____ ;

от работников:

юридический адрес _____ ;

почтовый адрес _____ ;

номер телефона _____, факса _____ ;

адрес электронной почты _____ ;

от администрации (при наличии):

юридический адрес _____ ;
 почтовый адрес _____ ;
 номер телефона _____, факса _____ ;
 адрес электронной почты _____ .

Число организаций, на которые распространяется действие соглашения _____, число работающих в них _____ чел.

Прошу выдать (направить) результат предоставления государственной услуги (нужное отметить):

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в центре занятости населения.

Приложение: 1. Территориальное соглашение (изменения в территориальное соглашение) на ____ л. в ____ экз.
 2. Копия протокола о принятии территориального соглашения (изменений в территориальное соглашение) на ____ л. в ____ экз.

Наименование должности
руководителя (уполномоченного лица)

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На соответствующем бланке
"___" _____ 20__ г.

Министру труда
и социального развития
Краснодарского края

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
по уведомительной регистрации краевого соглашения
(изменений в краевое соглашение)

Прошу провести уведомительную регистрацию краевого соглашения
(изменений в краевое соглашение) (нужное подчеркнуть)

(наименование соглашения, срок действия)

Данные о представителях сторон, подписавших соглашение:

от работодателей:

юридический адрес _____;

почтовый адрес _____;

номер телефона _____, факса _____;

адрес электронной почты _____.

от работников:

юридический адрес _____;

почтовый адрес _____;

номер телефона _____, факса _____;

адрес электронной почты _____;

от администрации края:

юридический адрес _____;

почтовый адрес _____;

номер телефона _____, факса _____;

адрес электронной почты _____.

Число организаций, на которые распространяется действие соглашения

_____, число работающих в них _____ чел.

Прошу выдать (направить) результат предоставления государственной услуги (нужное отметить):

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в министерстве труда и социального развития Краснодарского края.

Приложение: 1. Краевое соглашение (изменения в краевое соглашение) на ____ л.
в ____ экз.
2. Копия протокола о принятии краевого соглашения (изменений в краевое соглашение) на ____ л. в ____ экз.

Наименование должности руководителя (уполномоченного лица)	Подпись	И.О. Фамилия
---	---------	--------------

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На бланке письма
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края

(наименование и адрес краевого объединения ра-
ботодателей, органа исполнительной власти Крас-
нодарского края, направившего краевое соглаше-
ние на уведомительную регистрацию)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме министерством труда и социального
развития Краснодарского края заявления о предоставлении
государственной услуги и документов для предоставления
государственной услуги "Обеспечение уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений в сфере
социального партнерства"**

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и по-
ложениями административного регламента предоставления министерством
труда и социального развития Краснодарского края государственной услуги
"Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, регио-
нальных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партне-
рства", утвержденного приказом министерства труда и социального развития
Краснодарского края от _____ № _____, отказать в приеме докумен-
тов для предоставления государственной услуги по уведомительной регистра-
ции краевого соглашения _____

(наименование соглашения, заключенного на краевом уровне социального партнерства)

по следующему основанию (указать основание):

1. Заявителем не представлены следующие документы, необходимые
для предоставления государственной услуги (нужное указать):

краевое соглашение с приложениями;

копия протокола либо выписка из протокола заседания комиссии для ве-
дения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения краевого

соглашения.

2. Правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заявителями на получение государственной услуги могут быть работодатели (объединение работодателей), уполномоченный представитель работодателя (объединения работодателей).

3. Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в соответствии с (нужное указать):

пунктом 1 – квалифицированный сертификат создан и выдан неаккредитованным удостоверяющим центром либо аккредитация которого недействительна на день выдачи указанного сертификата;

пунктом 2 – квалифицированный сертификат недействителен на момент подписания электронного документа;

подпунктом 2.1 – срок действия ключа электронной подписи, указанный в квалифицированном сертификате в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 17 Федерального закона № 63-ФЗ, истек на момент подписания электронного документа;

пунктом 3 – имеется отрицательный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ либо не подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания.

Наименование должности
руководителя (заместителя
руководителя или уполномоченного
должностного лица)

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На бланке письма
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края

(наименование и адрес краевого объединения ра-
ботодателей, органа исполнительной власти Крас-
нодарского края, направившего краевое соглаше-
ние на уведомительную регистрацию)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении министерством труда
и социального развития Краснодарского края
государственной услуги "Обеспечение уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и по-
ложениями административного регламента предоставления государственной
услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров,
региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального парт-
нерства", утвержденного приказом министерства труда и социального развития
Краснодарского края от _____ № _____ (далее – Регламент), отказать
в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации кра-
евого соглашения _____

(наименование соглашения, заключенного на краевом уровне социального партнерства)
по следующему основанию (указать основание):

1. Представленные заявителем документы не соответствуют требованиям
к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, предусмотренным Регламентом.

2. Юридический статус сторон (представителей одной из сторон) согла-
шения не соответствует требованиям Трудового кодекса Российской Федера-
ции.

3. На уведомительную регистрацию представлено краевое соглашение при наличии краевого соглашения, не утратившего юридическую силу.

Наименование должности
руководителя (заместителя
руководителя или уполномоченного
должностного лица)

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 15
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение
уведомительной регистрации
коллективных договоров,
региональных, территориальных
и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Образец

На бланке письма
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края

(наименование и адрес краевого объединения ра-
ботодателей, органа исполнительной власти Крас-
нодарского края, направившего краевое соглаше-
ние на уведомительную регистрацию)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении министерством труда
и социального развития Краснодарского края
государственной услуги "Обеспечение уведомительной
регистрации коллективных договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений в сфере
социального партнерства"

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и по-
ложениями Административного регламента предоставления государственной
услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров,
региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального парт-
нерства", утвержденного приказом министерства труда и социального развития
Краснодарского края от _____ № _____, краевое соглашение

_____ (наименование соглашения, заключенного на краевом уровне социального партнерства)
зарегистрировано « _____ » _____ 20__ г. регистрационный номер _____.

Наименование должности
руководителя (заместителя
руководителя или уполномоченного
должностного лица)

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела трудовых
отношений и социального
партнерства в управлении труда



М.А. Остапенко

Приложение 16
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Обеспечение уведомительной
регистрации коллективных
договоров, региональных,
территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства"

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
хода предоставления государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации
коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений
в сфере социального партнерства" в министерстве

№ п/п	Ф.И.О. специа- листа, предло- жившего государствен- ную услугу	Наимено- вание согла- шения	Дата поступ- ления со- глашения	Дата уведо- митель- ной ре- гистра- ции со- глаше- ния	Дата выдачи зарегист- рирован- ного со- глаше- ния	Дата получения соглашения специалис- том, упол- номочен- ным в обла- сти охраны труда, Ф.И.О. под- пись	Дата получения соглашения специалис- та уполно- моченного в области охраны труда, Ф.И.О. под- пись	Дата получения соглашения специалис- том, упол- номоченным в области трудоустрои- тельных от- ношений, Ф.И.О. под- пись	Дата получения заключения специалиста уполномо- ченного в области тру- довых отно- шений, Ф.И.О. под- пись	Дата сообщения о выявленных в соглашении нарушениях*	
										сторо- нам со- глаше- ния	ГИТ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

* столбцы 11, 12 заполняются в случае выявления в соглашении нарушений трудовых законодательства.

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

хода предоставления государственной услуги "Обеспечение уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений в сфере социального партнерства" филиалом государственного казенного учреждения Краснодарского края "Центр занятости населения Краснодарского края"

В

№ п/п	Ф.И.О. специалиста, предоставляющего государственную услугу	Наименование организации, Ф.И.О. работодателя, индивидуального предпринимателя либо наименования соглашения	Дата поступления КД, соглашения	Дата уведомительной регистрации КД, соглашения	Дата выдачи зарегистрированного КД, соглашения	Дата получения КД, соглашения	Дата получения заключения специалиста по охране труда, Ф.И.О., подпись	Дата получения заключения специалиста по охране труда, Ф.И.О., подпись	Дата получения соглашения, полномоченного в области трудовых отношений, Ф.И.О. подпись	Дата заключения соглашения, полномоченного в области трудовых отношений, Ф.И.О. подпись	Дата сообщения о выявленных в КД, соглашениях нарушениях *	
											сторонам КД, соглашения	министерству
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

* столбцы 9, 10 заполняются в случае выявления в коллективном договоре, соглашении нарушений трудового законодательства.

Начальник отдела трудовых отношений и социального партнерства в управлении труда



М.А. Осталенко