МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
12.11.2026
Регистрационный № 11-1584/2026

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.11.2026 № 20РВ-232

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», от 21.06.2024 № 626-ПП «О Положении о Министерстве социального развития Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров».

2. Уполномочить начальника управления развития трудовых ресурсов и охраны труда Министерства социального развития Московской области на подписание следующих документов при предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»:

решений об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»;

решений об отказе в предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»;

уведомлений о регистрации Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров.

Установить, что на период временного отсутствия начальника управления развития трудовых ресурсов и охраны труда Министерства социального развития Московской области правом подписи документов, указанных в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, наделяется должностное лицо, на которое возложено исполнение обязанностей начальника управления развития трудовых ресурсов и охраны труда Министерства социального развития Московской области.

3. Признать утратившим силу распоряжение Министерства социального развития Московской области от 14.11.2024 № 20РВ-315 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров».

4. Управлению организации деятельности структурных подразделений Министерства социального развития Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства социального развития Московской области http://msr.mosreg.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области;

в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения в Министерство информации и молодежной политики Московской области.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра социального развития Московской области Туманову Л.А.

Министр социального развития
Московской области



А.А. Кирюхин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области
от 10.11.2026 №20РВ-232

Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Министерством социального развития Московской области (далее – Ведомство).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. Ведомство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

1.4.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

1.4.2. Закон Московской области № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области».

1.4.3. Постановление Правительства Московской области от 21.06.2024 № 626-ПП «О Положении о Министерстве социального развития Московской области».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Ведомство с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров».

4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего Услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим Услугу, является Ведомство.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Ведомства – управление развития трудовых ресурсов и охраны труда.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги:

5.1.1.1. в случае, если целью обращения заявителя является регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о регистрации Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.2. в случае, если целью обращения заявителя является регистрация Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о регистрации Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области», который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.3. в случае, если целью обращения заявителя является регистрация областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о регистрации областного отраслевого (межотраслевого), территориального или иного соглашения», который оформляется в соответствии с Приложением 5 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.1.4. в случае, если целью обращения заявителя является регистрация коллективных договоров решение о предоставлении Услуги оформляется в виде:

документа «Уведомление о регистрации коллективного договора», который оформляется в соответствии с Приложением 6 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа «Решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров», который оформляется в соответствии с Приложением 7 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства;

5.2.2. в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.3. в Ведомстве на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением Услуги. В случае неистребования заявителем результата предоставления Услуги в Ведомстве на бумажном носителе в течение 30 (тридцати) календарных дней, результат предоставления Услуги направляется по электронной почте, почтовым отправлением по адресам, указанным в запросе.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 11 (одиннадцать) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя, цели и способа подачи запроса.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, соответствующий результат направляется заявителю в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня регистрации запроса в Ведомстве.

7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

9. Срок регистрации запроса

9.1. Срок регистрации запроса в Ведомстве в случае, если он подан:

9.1.1. в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса);

9.1.2. лично в Ведомстве – в день обращения. При подаче запроса в Ведомство должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

9.1.3. почтовым отправлением – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса почтовым отправлением в Ведомство должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства проверяет наличие копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), заверенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

9.1.4. по электронной почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса по электронной почте в Ведомство, должностное лицо, государственный служащий, работник Ведомства проверяет запрос на наличие в нем реквизитов документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Ведомства, РПГУ.

11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте Ведомства, а также на РПГУ.

12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

12.2.3. РПГУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

12.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Ведомством и Государственным казенным учреждением Московской области

«Центр компетенций госуправления» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Ведомства.

12.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

12.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей также осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, а также перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в Приложении 8 к Регламенту.

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

13.2. Форма запроса приведена в Приложении 9 к Регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов;

14.1.2. представление заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

14.1.3. наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

14.1.4. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

14.1.5. подача запроса представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

14.1.6. представление запроса, не соответствующего форме, утвержденной Ведомством;

14.1.7. обращение заявителя (представителя) за предоставлением Услуги, в случае если право реализовано;

14.1.8. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя).

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 10 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.4.1. предоставление информации, содержащейся в документах (электронных образах документов), предоставленной заявителем (представителем), противоречащей сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

14.4.2. наличие противоречивой информации в запросе, представленных документах (электронных образах документов);

14.4.3. представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение Услуги;

14.4.4. несоответствие документов, необходимых для получения услуги, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

14.4.5. получение заявления об отказе заявителя (представителя) от предоставления Услуги;

14.4.6. текст (часть текста) документа (электронного образа документа) не поддается смысловому прочтению и (или) не несёт смысловой и (или) правовой нагрузки.

14.5. В Приложении 11 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1-14.4 Регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Срок осуществления процедуры – 9 (девять) рабочих дней.

15.1.4. Предоставление результата предоставления Услуги.
Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

16.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса обеспечивается посредством направления уведомления:
16.1.1. в личный кабинет на РПГУ.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

1.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Единая автоматизированная информационная система обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области».

1.2. ЕАИС СОЦ – Единая автоматизированная информационная система обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области».

1.3. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.4. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.5. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.6. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.7. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.8. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

2.1.1. В (л) – лично в Ведомство.

2.1.2. В (п) – в Ведомство почтовым отправлением.

2.1.3. В (э) – в Ведомство по электронной почте.

2.1.4. РПГУ – посредством РПГУ.

2.2. Требования к документам:

2.2.1. Зк – заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

2.2.2. ИФ – интерактивная форма.

2.2.3. Ор (для копирования В) – оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства).

2.2.4. Ор (сп, п) – оригинал документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание, заверен печатью (при наличии).

2.2.5. СП – собственноручная подпись.

2.2.6. УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

2.2.7. Э (д) – оригинал документа и (или) электронный образ документа на электронном носителе (CD/DVD-диск, USB-накопитель) в формате переносимого документа (PDF).

2.2.8. Эд – электронный документ.

2.2.9. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).

2.2.10. Эо (сп П) – электронный образ документа, который должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на его подписание.

2.3. Остальные обозначения:

2.3.1. Все – все категории заявителей.

2.3.2. П – представитель (возможна подача представителем).

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения» А

1	юридические лица: Московские областные (региональные) объединения работодателей	А1

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Регистрация Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Регистрация Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области» Б
1	юридические лица: Московские областные (региональные) объединения работодателей	Б1

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Регистрация областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Регистрация областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений» В
1	юридические лица: Московские областные отраслевые объединения работодателей	В1
2	юридические лица: территориальные объединения работодателей Московской области	В2

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Регистрация коллективных договоров»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является

		«Регистрация коллективных договоров» Г
1	юридические лица: работодатели Московской области	Г1
2	индивидуальные предприниматели: работодатели Московской области	Г2

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Форма
решения о предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому:
_____
_____
(полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения

Министерство социального развития Московской области, рассмотрев Запрос от _____ №_____, в соответствии со статьей 50 Трудового

кодекса Российской Федерации уведомляет о регистрации _____

_____

(полное наименование документа)

регистрационный номер _____ дата регистрации _____.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены (выявлены).

_____

_____

(перечислить ухудшающие условия)

Соответствующее письмо, содержащее информацию об ухудшающих условиях, направлено в Центральную межрегиональную территориальную государственную инспекцию труда[1].

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Ведомства) (подпись, фамилия, инициалы)

«____»_____20____ г.

[1] Указывается в случае выявления при предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров» условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Форма
решения о предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому:
_____
_____
(полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области

Министерство социального развития Московской области, рассмотрев Запрос от _____ №_____, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляет о регистрации_____

_____

(полное наименование документа)

регистрационный номер _____ дата регистрации _____.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены (выявлены).

_____

_____

(перечислить ухудшающие условия)

Соответствующее письмо, содержащее информацию об ухудшающих условиях, направлено в Центральную межрегиональную территориальную государственную инспекцию труда[1].

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Ведомства) (подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 20____ г.

[1] Указывается в случае выявления при предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров» условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Форма
решения о предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому:
_____
_____
(полное наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации областного отраслевого (межотраслевого), территориального или иного соглашения

Министерство социального развития Московской области, рассмотрев Запрос от _____ №_____, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляет о регистрации
_____

_____

(полное наименование документа)

регистрационный номер _____ дата регистрации _____.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены (выявлены).

_____

_____

(перечислить ухудшающие условия)

Соответствующее письмо, содержащее информацию об ухудшающих условиях, направлено в Центральную межрегиональную территориальную государственную инспекцию труда[1].

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Ведомства) (подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____20___ г.

[1] Указывается в случае выявления при предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров» условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Форма
решения о предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому:

_____

_____

(полное наименование юридического лица,
ФИО индивидуального предпринимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации коллективного договора

Министерство социального развития Московской области, рассмотрев Запрос от _____ №_____, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляет о регистрации

_____

_____

(полное наименование документа)

регистрационный номер _____ дата регистрации _____.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены (выявлены).

_____

_____

(перечислить ухудшающие условия)

Соответствующее письмо, содержащее информацию об ухудшающих условиях, направлено в Центральную межрегиональную территориальную государственную инспекцию труда[1].

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Ведомства) (подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____20____ г.

[1] Указывается в случае выявления при предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров» условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Форма
решения об отказе в предоставлении государственной услуги
«Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального)
соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области,
областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений,
а также коллективных договоров»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____
_____
(полное наименование юридического лица,
ФИО индивидуального предпринимателя)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги
«Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также
коллективных договоров»

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате

в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров», утвержденным распоряжением Министерства социального развития Московской области от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров» (далее – Административный регламент) Министерство социального развития Московской области (далее – Ведомство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»

от _____ № _____ (указываются дата и регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт, пункт подраздела 14 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Ведомство с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем:

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Ведомства) (подпись, фамилия, инициалы)

«____»_____20____ г.

Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования

1.	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2	Запрос о предоставлении Услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров» по форме, приведенной в Приложении 9 к Регламенту	РПГУ – ИФ В (л) – Ор (сп, п), СП В (п) – Ор (сп, п), СП В (э) – Эо (Эд)	П, Все
2.	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя). Документами, подтверждающими полномочия представителя заявителя, являются: 1) доверенность; 2) иные документы, подтверждающие полномочия представителей заявителя в соответствии с	РПГУ – Эо (Эд) В (л) – Ор (для копирования В) В (п) – Зк В (э) – Эо (Эд)	Все, П

		законодательством Российской Федерации (протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества, выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других), приказ о назначении руководителя юридического лица, договор с коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия, решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать		

		от имени юридического лица без доверенности)		
3.	А1	Московское областное трехстороннее (региональное) соглашение	РПГУ – Эд, Эо (сп П), УКЭП В (л) – Э (д) В (п) – Э (д) В (э) – Эо (Эд)	П
4.	Б1	Соглашение о минимальной заработной плате в Московской области	РПГУ – Эо (сп П), Эд, УКЭП В (л) – Э (д) В (п) – Э (д) В (э) – Эо (Эд)	П
5.	В1, В2	Областное отраслевое (межотраслевое), территориальное или иное соглашение	РПГУ – Эо (сп П), Эд, УКЭП В (л) – Э (д) В (п) – Э (д) В (э) – Эо (Эд)	П
6.	Г1, Г2	Решение первичной профсоюзной организации, объединяющей более половины работников организации, индивидуального предпринимателя (решение выборного органа первичных профсоюзных организаций, объединяющих более половины работников), о проведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора или выписка из протокола	РПГУ – Эо (сп П), Эд, УКЭП В (л) – Э (д) В (п) – Э (д) В (э) – Эо (Эд)	П

		общего собрания работников, подтверждающая полномочия по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора в случае отсутствия первичной профсоюзной организации в организации, у индивидуального предпринимателя, а также если ни одна из первичных профсоюзных организаций или в совокупности первичные профсоюзные организации, пожелавшие создать единый представительный орган, не объединяют более половины работников данного работодателя		
7.	Г1, Г2	Коллективный договор	РПГУ – Эо (сп П), Эд, УКЭП В (л) – Э (д) В (п) – Э (д) В (э) – Эо (Эд)	П

Приложение 9
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Форма запроса о предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»

В Министерство социального развития
Московской области

_____

(полное наименование заявителя, Ф.И.О. представителя заявителя)

_____

(почтовый адрес)

_____

(контактный телефон)

_____

(адрес электронной почты)

Запрос о предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений,

а также коллективных договоров»

Прошу предоставить государственную услугу «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров» для получения уведомления о регистрации (нужное выбрать):

- Московского областного (регионального) трехстороннего соглашения/ дополнительного соглашения;

- Соглашения о минимальной заработной плате/ дополнительного соглашения;

- областного (территориального) отраслевого (межотраслевого) соглашения/ дополнительного соглашения;

- территориального соглашения/ дополнительного соглашения;

- коллективного договора/ дополнительного соглашения, соглашения о внесении изменений.

*Наименование документа, представленного на уведомительную регистрацию	
*Дата начала действия документа, представленного на уведомительную регистрацию (в формате дд.мм.гггг)	
*Дата окончания действия документа, представленного на уведомительную регистрацию (в формате дд.мм.гггг)	
*Дата подписания документа, представленного на уведомительную регистрацию	
*ИНН заявителя (представителя заявителя – юридического лица)	
ОГРН заявителя (представителя заявителя – юридического лица)	
КПП заявителя (представителя заявителя – юридического лица)	
*СНИЛС представителя заявителя	

Для дополнительных соглашений, соглашений о внесении изменений:

*Регистрационный номер основного документа	
*Дата регистрации основного документа	
*Дата начала действия основного документа (в формате дд.мм.гггг)	

*Дата окончания действия основного документа (в формате дд.мм.гггг)	
*Наименование органа, зарегистрировавшего основной документ	

Информация о второй (или иной) стороне коллективных переговоров:

*Наименование	
*Правовой статус	
*Почтовый адрес	
*Контактный номер телефона	
Адрес электронной почты	
*Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя	

Для областного (территориального) отраслевого (межотраслевого) соглашения:

*Количество организаций, входящих в отраслевые объединения работодателей и отраслевые организации профсоюзов	
*Численность работников данных организаций	
*Отрасль, вид экономической деятельности	
Городской округ Московской области	

Для территориального соглашения:

*Количество работодателей - участников данного соглашения	
*Общая численность работников организаций - участников соглашения (чел.)	
*Городской округ Московской области	

Для коллективного договора:

*Фактический адрес организации	
*Юридический адрес организации	
*Отрасль, вид экономической деятельности	
*Городской округ Московской области	
*Численность работников организации (чел.)	
*Численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных	

организаций указывается численность каждой из них)	
*Сведения о членстве работодателя в региональном, территориальном либо ином объединении работодателей (наименование регионального, территориального, иного объединения работодателей)	
*Сведения о профсоюзе, в который входит первичная профсоюзная организация	

* - поля, обязательные для заполнения

К Запросу прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

_____	_____	_____
(заявитель, представитель заявителя)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«____»_____20____ г.

Приложение 10
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____
_____
(полное наименование юридического лица,
ФИО индивидуального предпринимателя)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров»

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате

в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров», утвержденным распоряжением Министерства социального развития Московской области от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров» (далее – Административный регламент) Министерство социального развития Московской области (далее – Ведомство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров» № _____ (указывается регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос) и приняло решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт, пункт подраздела 14 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем:

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Ведомства) (подпись, фамилия, инициалы)

«____»_____20____ г.

Приложение 11
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Регистрация Московского
областного трехстороннего
(регионального) соглашения,
Соглашения о минимальной
заработной плате
в Московской области, областных
отраслевых (межотраслевых),
территориальных и иных
соглашений, а также коллективных
договоров», утвержденному
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
2.	представление заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2

	действия на день обращения) документов (электронных образов документов)	
3.	наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
4.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
5.	подача запроса представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
6.	представление запроса, не соответствующего форме, утвержденной Ведомством	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
7.	обращение заявителя (представителя) за предоставлением Услуги, в случае если право реализовано	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
8.	подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя)	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	предоставление информации, содержащейся в документах (электронных образах документов), предоставленной заявителем (представителем), противоречащей сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
2.	наличие противоречивой информации в запросе, представленных документах (электронных образах документов)	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
3.	представление документов (электронных образов документов (и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на получение Услуги	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
4.	несоответствие документов, необходимых для получения услуги, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
5.	получение заявления об отказе заявителя (представителя) от предоставления Услуги	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2
6.	текст (часть текста) документа (электронного образа документа) не поддается	А1, Б1, В1, В2, Г1, Г2

	смысловому прочтению и (или) не несёт смысловой и (или) правовой нагрузки	