



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

22 декабря 2025г.
г. Орёл

№ 1645

О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 6 ноября 2025 года № 1257 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства»

В целях поддержания нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской от 6 ноября 2025 года № 1257 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:
приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 30 октября 2019 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства»;

приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 5 июля 2024 года № 597 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской от 30 октября 2019 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области

государственной услуги по проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства»;

приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 2 сентября 2024 года № 888 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской от 30 октября 2019 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства»;

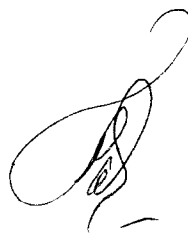
приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 октября 2024 года № 1070 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской от 30 октября 2019 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства»;

приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 2 декабря 2024 года № 1272 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской от 30 октября 2019 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства»;

приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 20 июня 2025 года № 634 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской от 30 октября 2019 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Манчиева Наталья Владимировна
+7 930-868-92-67

Итого: 24.12.2025 854/2025

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 22.12. 2025 г. № 1645

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 6 ноября 2025 г. № 1257

Административный регламент
предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области государственной услуги по
проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых)
соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства» (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту) предоставляется следующим категориям заявителей: региональные объединения работодателей, региональные профессиональные союзы (их объединения) либо их представители, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Проведение уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства (далее – соглашение).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент).

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю:

1) уведомления о регистрации соглашения по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

2) уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников), по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

3) уведомления об отказе в регистрации соглашения с указанием основания отказа.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается получение документа на бумажном носителе.

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

путем личного обращения в Департамент;

почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Департамент;

б) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

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

9. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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

12. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

13. Срок регистрации запроса заявителя с прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимыми для предоставления государственной услуги:

а) при личном обращении заявителя в Департамент – в день подачи запроса;

б) при направлении запроса почтовым отправлением – в день фактического поступления запроса в Департамент.

14. Учет запросов заявителей осуществляется в журнале уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства (далее – журнал учета), по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

16. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

18. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (далее – МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг, не предусмотрена.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

20. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

21. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в МФЦ), не предусмотрена.

22. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные

услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

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

23. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган исполнительной власти составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно приведен в таблице 2 приложения 1 настоящего Административного регламента.

26. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

27. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

28. Профилирование заявителя осуществляется в Департаменте путем проведения анализа поступивших запросов по проставлению государственной услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием запроса и документов

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя об уведомительной регистрации соглашения в Департамент.

30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить:

запрос заявителя, форма которого предусмотрена приложением 2 к Административному регламенту;

соглашение на бумажном носителе (подлинник), пронумерованное, прошитое и скрепленное печатями сторон соглашения (соглашение включает титульный лист с подписями и печатями всех представителей сторон, заключивших соглашение).

31. Запрос заявителя, указанный в пункте 30 Административного регламента, может быть представлен (направлен) заявителем в Департамент на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

32. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

33. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг отсутствуют.

34. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, специалиста управления, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

35. Специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию запроса заявителя с прилагаемыми документами в день их поступления в Департамент в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству.

36. Учет запросов заявителей осуществляется в журнале учета.

37. Специалист Департамента, ответственный за делопроизводство, проставляет в запросе заявителя дату и входящий номер.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры (действия) составляет 5 минут.

38. После регистрации запрос заявителя с прилагаемыми документами в день их регистрации передается начальнику управления для определения специалиста управления для рассмотрения данных документов.

39. Способы установления личности (идентификации) заявителя отсутствуют.

40. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

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

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих
заявителю, и (или) иных объектах

42. Для получения государственной услуги необходимо проведение административной процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид административной процедуры оценки – выявление условий соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Административной процедуре оценки подлежит соглашение, а предметом оценки является соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Результатами являются уведомление о регистрации соглашения; уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников.

43. Процедура проводится специалистом управления в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)
государственной услуги

44. Основанием принятия решения по данной административной процедуре является:

1) наличие документов, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента, и соответствие данных документов требованиям пунктов 31, 32 Административного регламента;

2) соответствие заявителя требованию пункта 2 Административного регламента.

45. В случае выявления оснований, указанных в пункте 49 Административного регламента, специалистом управления в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя осуществляется подготовка уведомления об отказе в регистрации соглашения с указанием основания отказа.

46. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 49 Административного регламента, специалистом управления в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя осуществляется подготовка уведомления о регистрации соглашения.

47. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 49 Административного регламента, и если в соглашении выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, специалистом управления в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя осуществляется подготовка уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников.

48. Руководитель Департамента в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя при принятии решения о регистрации соглашения, о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников либо об отказе в регистрации соглашения в уведомительном порядке подписывает соответствующее уведомление.

49. Результатом административной процедуры является передача специалистом управления уведомления о регистрации соглашения, либо уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, либо уведомления об отказе в регистрации соглашения специалисту Департамента, ответственному за делопроизводство.

Отказ в регистрации соглашения осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

1) документы, указанные в пункте 30 Административного регламента, представлены заявителем не в полном объеме и (или) с нарушением требований пунктов 31, 32 Административного регламента;

2) несоответствие заявителя категории, указанной в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры (действия) направления заявителю результата предоставления государственной услуги является получение специалистом Департамента, ответственным за делопроизводство, уведомления о регистрации соглашения, либо уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, либо уведомления об отказе в регистрации соглашения.

51. Специалист Департамента проставляет в уведомлении о регистрации соглашения, либо уведомлении о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, либо уведомлении об отказе в регистрации соглашения дату и исходящий номер.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 часов.

52. Специалист Департамента направляет заявителю выбранным им способом, предусмотренным Административным регламентом, уведомление о регистрации соглашения, уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников либо уведомление об отказе в регистрации соглашения не позднее 30 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

53. Специалист управления вносит в журнал учета информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю уведомления о регистрации соглашения, либо уведомления о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников, либо уведомления об отказе в регистрации соглашения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 часов.

54. Результатом настоящей административной процедуры (действия) является направление заявителю результата предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 6 настоящего административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

55. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном контакте с заявителем;
- посредством почтового отправления;
- посредством телефонной связи.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области государственной
услуги по проведению уведомительной
регистрации отраслевых (межотраслевых)
соглашений, заключенных на
региональном уровне социального
партнерства

I. Перечень условных обозначений и сокращений

| | |
|----------------------------|--|
| Административный регламент | - административный регламент предоставления государственной услуги по проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства; |
| Заявление | - запрос о проведении уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства; |
| Департамент | - Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области; |
| Государственная услуга | государственная услуга по проведению уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства; |
| ЕПГУ | - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; |
| ФРГУ | - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»; |
| МФЦ | - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; |

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

| № п/п | Наименование отдельных признаков заявителей | Идентификатор отдельного признака заявителей |
|----------|--|---|
| | Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Уведомление о регистрации соглашения по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту» | |
| 1. | Региональные объединения работодателей, региональные профессиональные союзы (их объединения) | А |
| 2. | Представители, обратившиеся с запросом о представлении государственной услуги | Б |
| | Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту» | |
| 1. | Региональные объединения работодателей, региональные профессиональные союзы (их объединения) | А |
| 2. | Представители, обратившиеся с запросом о представлении государственной услуги | Б |

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

| № | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления Услуги документов | Способы подачи документов, требования к представлению документов | Иные требования |
|---|---|--|--|-----------------------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | |
| 1. | А-Б | заявление | Лично, посредством почтового отправления | 1 шт., на бумажном носителе |
| 2. | А-Б | соглашение на бумажном носителе (подлинник), пронумерованное, прошитое и скрепленное печатями сторон соглашения (соглашение включает титульный лист с подписями и печатями всех представителей сторон, заключивших соглашение) | Лично, посредством почтового отправления | 3 шт. на бумажном носителе |

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

| № | Перечень оснований | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей |
|--|---|---|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | | |
| | Отсутствуют | |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги | | |
| | Отсутствуют | |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги | | |
| 1. | документы, указанные в пункте 30 Административного регламента, представлены заявителем не в полном объеме и (или) с нарушением требований пунктов 31, 32 Административного регламента | А–Б |
| 2. | несоответствие заявителя категории, указанной в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту | А–Б |

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области
государственной услуги по
проведению уведомительной
регистрации отраслевых
(межотраслевых) соглашений,
заключенных на региональном
уровне социального партнерства

На бланке организации

Члену Правительства Орловской
области – руководителю
Департамента социальной
защиты, опеки
и попечительства, труда
и занятости Орловской области

Гаврилиной И. А.

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации

(Полное наименование соглашения)

Дата подписания соглашения сторонами коллективных переговоров: _____

Наименование и правовой статус заявителя: _____

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

Адрес электронной почты заявителя: _____

Контактные номера телефонов заявителя: _____

Информация о второй стороне коллективных переговоров (наименование, правовой статус, место нахождения, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии) организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя организации):

(Дата
составления
запроса)

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области
государственной услуги по
проведению уведомительной
регистрации отраслевых
(межотраслевых) соглашений,
заключенных на региональном
уровне социального партнерства
Форма

(Место нахождения
представителя стороны
социального партнерства,
заключившей соглашение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации

(полное наименование соглашения)

Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости
Орловской области сообщает, что:

(Полное наименование соглашения)

зарегистрировано _____ 20__ года.

(Дата регистрации)

Регистрационный номер: _____

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

Член Правительства Орловской
области – руководитель
Департамента социальной
защиты, опеки
и попечительства, труда
и занятости Орловской области

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области
государственной услуги по
проведению уведомительной
регистрации отраслевых
(межотраслевых) соглашений,
заключенных на региональном
уровне социального партнерства
Форма

(Место нахождения
представителя стороны
социального партнерства,
заключившей отраслевое
(межотраслевое) соглашение,
заключенное на федеральном
уровне социального
партнерства, межрегиональное
соглашение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации с выявлением условий соглашения, ухудшающих положение
работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными
правовыми актами, содержащими нормы трудового права

(полное наименование соглашения)

Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости
Орловской области сообщает, что:

зарегистрировано _____ (Полное наименование соглашения)
_____ 20 ____ года.

(Дата регистрации)

Регистрационный номер: _____

При регистрации соглашения Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

| № п/п | Условия соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права | Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия соглашения ухудшают положение работников |
|----------|--|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ... | | |

Член Правительства
Орловской области –
руководитель Департамента
социальной защиты, опеки
и попечительства, труда
и занятости Орловской
области

(Подпись)

(Ф.И.О.)

