



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

(УТЗН Алтайского края)

П Р И К А З

14.03.2020

№ 45/126/36

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, региональных отраслевых (межотраслевых), территориальных, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений»


В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 200 «Об утверждении Положения об управлении Алтайского края по труду и занятости населения», а также в целях совершенствования нормативно-правовой базы приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, региональных отраслевых (межотраслевых), территориальных, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений».

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

 Н.А. Капура

УТВЕРЖДЕН
приказом управления Алтайского
края по труду и занятости населения

от «14» марта 2020 года № 45/пр/36

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация
региональных, региональных отраслевых (межотраслевых), территориаль-
ных, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, региональных отраслевых (межотраслевых) и территориальных соглашений» (далее – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) управления Алтайского края по труду и занятости населения (УТЗН Алтайского края) при уведомительной регистрации (далее – «регистрация») региональных, региональных отраслевых (межотраслевых), территориальных, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений (далее – «Соглашение»).

2. Получателями государственной услуги являются представители сторон социального партнерства, заключившие Соглашение (далее – «заявители»).

2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги от имени лица, указанного в пункте 2 настоящего Административного регламента, может быть подано его уполномоченным представителем.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги: уведомительная регистрация региональных, региональных отраслевых (межотраслевых) и территориальных соглашений (далее – «государственная услуга»).

4. Предоставление государственной услуги осуществляет управление Алтайского края по труду и занятости населения.

Место нахождения УТЗН Алтайского края и его почтовый адрес:
656031, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Строителей, 29а.

Тел./факс: (3852) 24-16-89.

Адрес электронной почты: priemnay@depalt.alt.ru.

Интерактивный портал по труду и занятости населения Алтайского края (далее – «Интерактивный портал»): <https://portal.aksp.ru/>.

Структурное подразделение УТЗН Алтайского края, осуществляющее предоставление государственной услуги: отдел развития социального партнерства.

График работы:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

5. Результатом предоставления государственной услуги является:

регистрация Соглашения в Журнале уведомительной регистрации региональных, региональных отраслевых (межотраслевых) и территориальных соглашений (далее – «Журнал регистрации Соглашений»). Журнал регистрации Соглашений оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту. Отказ в регистрации Соглашения осуществляется по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Административного регламента;

информирование Государственной инспекции труда в Алтайском крае в случае выявления условий Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление государственной услуги, являются:

направление заявителю уведомления о регистрации Соглашения с указанием даты регистрации, регистрационного номера Соглашения, а также информации о выявленных условиях Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Уведомление о регистрации Соглашения оформляется в соответствии с приложением 2 или 3 к настоящему Административному регламенту;

направление информации в Государственную инспекцию труда в Алтайском крае в случае выявления условий Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которая оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

6. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги не должны превышать 30 календарных дней с момента регистрации в УТЗН Алтайского края письменного запроса о предоставлении государственной услуги. Срок приостановления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней. Срок направления заявителю уведомления о проведении уведомительной регистрации соглашения, информирование Государственной инспекции труда в Алтайском крае о выявленных условиях

Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права не должен превышать 5 рабочих дней.

7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 05.12.2005 № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Закон Алтайского края от 14.06.2007 № 55-ЗС «О социальном партнерстве в Алтайском крае»;

постановление Администрации Алтайского края от 10.06.2009 № 248 «Об утверждении Порядка опубликования региональных, региональных отраслевых (межотраслевых) соглашений и предложений о присоединении к ним»;

постановление Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

указ Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 200 «Об утверждении Положения об управлении Алтайского края по труду и занятости населения».

8. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в УТЗН Алтайского края письменного запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

В запросе должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование и правовой статус заявителя;
- 2) почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) контактные телефоны и адрес электронной почты заявителя (последнее – при наличии);
- 4) просьба заявителя об уведомительной регистрации соглашения;
- 5) фамилия, имя, отчество представителя заявителя (последнее – при

наличии);

б) информация о сторонах коллективных переговоров (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя);

7) дата составления запроса, личная подпись представителя заявителя, его должность или статус согласно полномочиям.

К запросу о предоставлении государственной услуги должны прилагаться подлинник Соглашения на бумажном носителе, по желанию заявителя экземпляр копии Соглашения, а также документы, подтверждающие правовой статус и полномочия сторон социального партнерства, заключивших Соглашение.

Соглашение должно быть прошито, пронумеровано и иметь:
наименование и подписи сторон Соглашения;
дату подписания Соглашения;
дату вступления в действие Соглашения;
срок действия Соглашения.

Текст Соглашения и представляемых вместе с ним документов должен быть написан разборчиво, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений. Наименования юридических лиц приводятся без сокращений.

8.1. 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 услуг, отсутствуют.

8.2. Запрещается требовать от заявителя либо его уполномоченного представителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении УТЗН Алтайского края, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставле-

нии государственной услуги, в случае если указанные запрос и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – «Единый портал»).

9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

1) к запросу о предоставлении государственной услуги не прилагается подлинник Соглашения на бумажном носителе;

2) текст Соглашения и представляемых вместе с ним документов содержит подчистки, приписки, зачеркнутые слова и исправления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) текст запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не поддается прочтению;

2) в период приостановления предоставления государственной услуги заявителем не представлен подлинник Соглашения на бумажном носителе;

3) запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

4) заявитель не является получателем государственной услуги согласно пункту 2 настоящего Административного регламента.

11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

12. Предоставление государственной услуги УТЗН Алтайского края осуществляется на безвозмездной основе. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине УТЗН Алтайского края и (или) его должностного лица, в выданные по результатам предоставления государственной услуги уведомления о регистрации Соглашения с указанием даты регистрации, регистрационного номера Соглашения, а также информацию о выявленных условиях Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, плата с заявителя (его уполномоченного представителя) не взимается.

13. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках

расчета размера такой платы, в связи с отсутствием таких услуг, не взимается.

14. Максимальный срок ожидания в очереди получателя государственной услуги при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не превышает 2 рабочих дней со дня его поступления (при личном обращении – не более 5 минут в период ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги).

Зарегистрированный общим отделом УТЗН Алтайского края запрос заявителя о предоставлении государственной услуги передается в отдел развития социального партнерства УТЗН Алтайского края в день регистрации.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в здании УТЗН Алтайского края.

УТЗН Алтайского края обеспечивает создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объект»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для

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

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей государственной услуги с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов. Места ожидания должны создавать комфортные условия для получателей государственной услуги и оптимальные условия работы должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Рабочие места работников УТЗН Алтайского края, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются оргтехникой, позволяющей исполнять их функции в полном объеме.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности государственной услуги:

простота и рациональность процесса предоставления государственной услуги;

ясность информации, объясняющей порядок и процедуры оказания государственной услуги;

наличие различных способов получения государственной услуги;

доступность бланка заявления на Интерактивном портале, информационном стенде;

время, затрачиваемое получателями государственной услуги на получение государственной услуги с момента обращения;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Показатели качества государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие нарушений требований законодательства при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб получателей государственной услуги;

эффективность и оперативность предоставления государственной услуги.

18. Регистрации в рамках предоставления государственной услуги подлежат Соглашения, заключенные на региональном и территориальном уровнях социального партнерства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме

18.1. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в УТЗН Алтайского края, а также почтовой связью.

18.2. Посредством Единого портала заявителю либо его уполномоченному представителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги. На Едином портале размещается следующая информация: месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интерактивного портала и электронной почты УТЗН Алтайского края;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе; перечень заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

При использовании Единого портала информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию, авторизацию заявителя или представление им персональных данных;

2) досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги УТЗН Алтайского

края обеспечивает возможность для заявителя либо для его уполномоченного представителя направить посредством Единого портала жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица УТЗН Алтайского края.

В целях предоставления государственной услуги УТЗН Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя либо для его уполномоченного представителя направить посредством Единого портала жалобу на решения, действия (бездействие) УТЗН, должностного лица УТЗН Алтайского края.

Порядок обжалования определен разделом V настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

19. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

регистрация Соглашения в Журнале регистрации Соглашений; проверка Соглашения на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

составление и направление заявителю уведомления о регистрации Соглашения и экземпляров Соглашения;

информирование Государственной инспекции труда в Алтайском крае в случае выявления условий Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

20. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

21. Административная процедура приема и регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в УТЗН Алтайского края запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник общего отдела УТЗН Алтайского края, уполномоченный осуществлять прием и регистрацию поступающих в УТЗН Алтайского края документов.

Работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет прием и регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги и передает указанный запрос работнику в отдел развития социального партнерства УТЗН Алтайского края.

Максимальная продолжительность административной процедуры при личном обращении заявителя составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность административной процедуры при обращении заявителя в иных формах составляет 2 рабочих дня с даты обращения заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация в УТЗН Алтайского края запроса о предоставлении государственной услуги.

22. Административная процедура рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение отделом развития социального партнерства запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного общим отделом УТЗН Алтайского края.

Работником УТЗН Алтайского края, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела развития социального партнерства УТЗН Алтайского края.

Работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет наличие и соответствие документов согласно требованиям пункта 8 настоящего Административного регламента, а также осуществляет проверку правового статуса и полномочий заявителя и сторон социального партнерства, заключивших Соглашение, сличает представленные заявителем экземпляры оригинала Соглашения и его копии.

При установлении по результатам проведения административной процедуры факта отсутствия оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, работник УТЗН Алтайского края приступает к административной процедуре уведомительной регистрации Соглашения в Журнале регистрации Соглашений.

В случае наличия одного или нескольких из предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента оснований для приостановления предоставления государственной услуги работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги, до получения полного комплекта документов, необходимых для исполнения административной процедуры. Об этом он делает отметку «приостановлено с дд.мм.гг.» на заявке о предоставлении государственной услуги, удостоверяет ее своей подписью и в этот же день информирует заявителя в устной форме (в том числе с использованием телефонной связи по номеру телефона, указанному в заявке) о причинах приостановления предоставления государственной услуги. При получении полного комплекта документов, необходимых для исполнения административной процедуры, работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, переходит к выполнению следующей административной процедуры, в противном случае он принимает решение об отказе в предоставлении государственной ус-

луги, информирует заявителя с указанием основания отказа в предоставлении государственной услуги и возвращает ему представленные документы. Срок приостановления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

В случае наличия одного или нескольких из предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Об этом он информирует заявителя, с указанием основания отказа в предоставлении государственной услуги, и возвращает ему представленные документы.

В случае несогласия заявителя с принятым решением он вправе обжаловать действия работника УТЗН Алтайского края, ответственного за выполнение административной процедуры, в порядке, определенном в разделе V настоящего Административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 2 рабочих дня с даты получения отделом развития социального партнерства зарегистрированного общим отделом УТЗН Алтайского края запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является установление правового статуса и полномочий сторон социального партнерства, заключивших Соглашение, и установление факта надлежащего (ненадлежащего) оформления Соглашения и иных документов в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Административного регламента, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не осуществляется.

23. Административная процедура уведомительной регистрации Соглашения в Журнале регистрации Соглашений.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры, является завершение рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Работником УТЗН Алтайского края, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела развития социального партнерства УТЗН Алтайского края.

Работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, вносит в Журнал регистрации Соглашений:

входящий номер запроса о предоставлении государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации Соглашения, дату;
наименование Соглашения, представителей сторон Соглашения;
количество экземпляров для возврата;
дату уведомительной регистрации и регистрационный номер Соглашения.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 2 рабочих дня с даты завершения процедуры рассмотрения запроса

о предоставлении государственной услуги.

Критериями принятия решения о внесении в Журнал регистрации Соглашений записи о регистрации Соглашения являются подтверждение правового статуса и полномочий сторон социального партнерства, заключивших Соглашение, оформление экземпляров Соглашения в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Административного регламента. Результатом административной процедуры является регистрация Соглашения в Журнале регистрации Соглашений.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления на экземплярах Соглашения регистрационного номера, даты регистрации, подлинность регистрации удостоверяется штампом УТЗН Алтайского края.

24. Административная процедура проверки Соглашения на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления указанной административной процедуры, является завершение административной процедуры регистрации Соглашения в Журнале регистрации Соглашений.

Работником УТЗН Алтайского края, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела развития социального партнерства УТЗН Алтайского края.

Работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет Соглашение на соответствие его условий нормам трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты уведомительной регистрации Соглашения в Журнале регистрации Соглашений.

Критерием принятия решения при осуществлении указанной административной процедуры является наличие в Соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Результатом административной процедуры является установление факта наличия (отсутствия) в Соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не осуществляется.

25. Административная процедура составления и направления заявителю уведомления о регистрации Соглашения.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления указанной административной процедуры, является завершение административной процедуры проверки Соглашения на наличие условий, ухуд-

шающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работником УТЗН Алтайского края, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела развития социального партнерства УТЗН Алтайского края.

Работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет составление и направление уведомления о регистрации Соглашения заявителю.

В случае, если в Соглашении не выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет подготовку и направление уведомления по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если работником УТЗН Алтайского края, ответственным за выполнение административной процедуры, выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, он осуществляет подготовку и направление уведомления в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление направляется заявителю вместе с зарегистрированными экземплярами Соглашений.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты завершения проверки Соглашения на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По результатам административной процедуры работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, фиксирует в Журнале регистрации Соглашений информацию о дате и исходящем номере уведомления о регистрации Соглашения.

26. Административная процедура информирования Государственной инспекции труда в Алтайском крае о выявленных условиях Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры, является установление факта наличия в Соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Работником УТЗН Алтайского края, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела развития со-

циального партнерства УТЗН Алтайского края.

Работник УТЗН Алтайского края, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет информирование Государственной инспекции труда в Алтайском крае о выявленных условиях Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, путем подготовки и направления соответствующей информации в письменной форме.

Информация в Государственную инспекцию труда в Алтайском крае оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней с даты завершения проверки Соглашения на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Критерием принятия решения при осуществлении указанной административной процедуры является наличие в тексте Соглашения условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Результатом административной процедуры является направление информации в Государственную инспекцию труда в Алтайском крае о выявленных условиях Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По результатам административной процедуры работник УТЗН Алтайского края фиксирует в Журнале регистрации Соглашений информацию о дате и исходящем номере направленной информации в Государственную инспекцию труда в Алтайском крае о выявленных условиях Соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

27. При регистрации Соглашений о внесении изменений и дополнений в Соглашения работник УТЗН Алтайского края осуществляет последовательность административных процедур, предусмотренных пунктами 21 – 26 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

28. Текущий контроль за совершением действий по предоставлению государственной услуги, определенных административными процедурами, осуществляется начальником структурного подразделения УТЗН Алтайского края, участвующего в предоставлении государственной услуги, – отдела развития социального партнерства.

29. Контроль за непосредственным предоставлением государственной

услуги осуществляет заместитель начальника УТЗН Алтайского края, координирующий деятельность структурного подразделения УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги.

30. В случае поступления жалоб от получателей государственной услуги проводится внеплановая проверка комиссией УТЗН Алтайского края в составе заместителя начальника УТЗН Алтайского края, осуществляющего контроль за исполнением функциональных обязанностей структурного подразделения УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, других должностных лиц УТЗН Алтайского края, определенных начальником УТЗН Алтайского края, по вопросам соблюдения положений настоящего Административного регламента должностными лицами, ответственными за совершение действий, входящих в состав административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом.

31. Работник УТЗН Алтайского края, участвующий в предоставлении государственной услуги, в случае совершения им нарушений в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. 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 ее предоставления определяется начальником УТЗН Алтайского края.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих

33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УТЗН Алтайского края, должностных лиц, государственных гражданских служащих УТЗН Алтайского края, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

34. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для пре-

доставления государственной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ УТЗН Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

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

35. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»);

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае начальник УТЗН Алтайского края, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в УТЗН Алтайского края или одному и тому же должностному лицу УТЗН Алтайского края; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

б) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

36. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

36.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых УТЗН Алтайского края предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на Интерактивном портале УТЗН Алтайского края справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

36.2. УТЗН Алтайского края обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УТЗН Алтайского края, должностных лиц, государственных гражданских служащих УТЗН Алтайского края посредством размещения информации на стендах в УТЗН Алтайского края, на Интерактивном портале УТЗН Алтайского края, Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УТЗН Алтайского края, должностных лиц, государственных гражданских служащих УТЗН Алтайского края, предоставляющих

государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

37. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

37.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в УТЗН Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения начальника УТЗН Алтайского края подается заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность УТЗН Алтайского края, или Председателю Правительства Алтайского края, Губернатору Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края подается начальнику УТЗН Алтайского края.

37.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) УТЗН Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края может быть направлена:

- а) при личном приеме в УТЗН Алтайского края;
- б) по почте;
- в) с использованием сети «Интернет», в том числе:
Интерактивного портала;
Единого портала;
портала Досудебного обжалования.

37.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется УТЗН Алтайского края в соответствии с графиком их работы.

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

37.5. В случае, если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

37.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 37.5 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации,

при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

38. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

38.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование УТЗН Алтайского края, начальника УТЗН Алтайского края, должностное лицо, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УТЗН Алтайского края, начальника УТЗН Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) УТЗН Алтайского края, начальника УТЗН Алтайского края, должностного лица, государственного гражданского служащего УТЗН Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

38.2. Жалоба, поступившая в УТЗН Алтайского края подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УТЗН Алтайского края в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

39. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

39.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 39.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направ-

ляется посредством портала Досудебного обжалования.

39.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом УТЗН Алтайского края.

В случае, если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью УТЗН Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица УТЗН Алтайского края вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

39.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 39.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УТЗН Алтайского края в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

39.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 39.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

39.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Уведомительная регистрация
региональных, региональных отрасле-
вых (межотраслевых), территориаль-
ных, территориальных отраслевых
(межотраслевых) соглашений», утвер-
жденному приказом УТЗН Алтайского
края

от «*Удмурта*» 2020 № *45/нр/36*

На бланке письма управления Ал- (адрес представителя стороны соци-
тайского края по труду и занятости ального партнерства, заключившей Ре-
населения гиональное, региональное отраслевое
(межотраслевое), территориальное со-
глашение)

УВЕДОМЛЕНИЕ об осуществлении уведомительной регистрации

(полное наименование Регионального, регионального отраслевого
(межотраслевого), территориального соглашения (далее – «Соглашение»))
Управление Алтайского края по труду и занятости населения сообщает,
что _____

(полное наименование Соглашения)
прошло уведомительную регистрацию в соответствии со ст. 50 Трудового
кодекса Российской Федерации «___» _____ 20___ г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер _____

Условия Соглашения, ухудшающие положение работников по сравне-
нию с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми ак-
тами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Начальник управления
Алтайского края по труду
и занятости населения
(его заместитель)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, региональных отраслевых (межотраслевых), территориальных, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений», утвержденному приказом УТЗН Алтайского края

от «14» сентября 2020 № 45/лр/36

На бланке письма управления Алтайского края по труду и занятости населения (адрес представителя стороны социального партнерства, заключившей Региональное, региональное отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об осуществлении уведомительной регистрации

(полное наименование Регионального, регионального отраслевого (межотраслевого), территориального соглашения (далее – «Соглашение»))
Управление Алтайского края по труду и занятости населения сообщает, что _____

(полное наименование Соглашения)

прошло уведомительную регистрацию в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации «___» _____ 20__ г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер _____

При регистрации Соглашения управлением Алтайского края по труду и занятости населения 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 (пункт, статья, раздел Соглашения и т.п., в зависимости от структуры Соглашения)	Нормативный правовой акт, по сравнению с положениями которого условия Соглашения ухудшают положение работников (пункт, статья, наименование нормативного правового акта)

Условия Соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Начальник управления
Алтайского края по труду
и занятости населения

(его заместитель)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, региональных отраслевых (межотраслевых), территориальных, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений», утвержденному приказом УТЗН Алтайского края

от «~~14~~» ~~сентября~~ 2020 № 45/126/36

На бланке письма управления Ал- (адрес Государственной инспекции тайского края по труду и занятости труда в Алтайском крае) населения

Сообщение о выявленных условиях Регионального, регионального отраслевого (межотраслевого), территориального соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

(полное наименование Регионального, регионального отраслевого (межотраслевого), территориального соглашения (далее – «Соглашение»))

Управление Алтайского края по труду и занятости населения сообщает, что _____

(полное наименование Соглашения)

прошло уведомительную регистрацию в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации «___» _____ 20__ г.

(дата регистрации)

Регистрационный номер _____

При регистрации Соглашения управлением Алтайского края по труду и занятости населения 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 (пункт, статья, раздел Соглашения и т.п., в зависимости от структуры Соглашения)	Нормативный правовой акт, по сравнению с положениями которого условия Соглашения ухудшают положение работников (пункт, статья, наименование нормативного правового акта)

Начальник управления
Алтайского края по труду
и занятости населения

(его заместитель)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, региональных отраслевых (межотраслевых), территориальных, территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений», утвержденному приказом УТЗН Алтайского края

от «17» сентября 2020 № 48/1ср/36

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ,
РЕГИОНАЛЬНЫХ ОТРАСЛЕВЫХ (МЕЖОТРАСЛЕВЫХ)
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ»**

