

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23.11.2016

№ 92

**О внесении изменений в  
Административный регламент по  
предоставлению государственной  
услуги по уведомительной  
регистрации региональных,  
отраслевых (межотраслевых)  
соглашений, заключенных на  
региональном уровне социального  
партнерства**

Департамент труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по уведомительной регистрации региональных, отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства, утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 03.06.2015 № 10:

1.1. Изложить подпункты 1.3.3., 1.3.5. в редакции:

«1.3.3. Номер телефона для справок: 8(816-2) 983-190.»

«1.3.5. Адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://social53.ru/>».

1.2. Изложить пункт 2.5. в редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Трудовым кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

Федеральным законом от 08 марта 2015 года № 21-ФЗ «Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» («Российская газета», № 49, 11.03.2015);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010,);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

областным законом от 30.04.2013 № 244-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Новгородской области» («Новгородские ведомости», № 16, 08.05.2013);

постановлением Администрации области от 15.02.2008 № 39 «О департаменте труда и социальной защиты населения Новгородской области» («Новгородские ведомости», № 28, 12.03.2008);

постановлением Администрации области от 11.07.2011 № 306 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг» («Новгородские ведомости», № 4, 15.08.2011).».

1.3. Изложить подпункт 2.6.1. в редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги необходимо предоставление следующих документов:

1) заявление о проведении уведомительной регистрации соглашения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) соглашения на бумажном носителе (подлинники) по числу сторон соглашения, пронумерованные, прошитые и скрепленные печатями (при наличии печати) и подписями сторон соглашения;

3) протоколы разногласий сторон, если таковые имеются.

В случае подачи заявления представителем, должен быть представлен документ, устанавливающий полномочия представителя заявителя на предоставление документов в департамент, оформленный в установленном законодательством порядке.

1.4. Заменить в подпунктах 2.6.6., 2.17.1., 2.17.4., 2.18.1., 5.1.2. слова «областная государственная информационная система» на «региональная государственная информационная система» в соответствующем падеже.

1.5. Изложить пункты 5.2., 5.3., 5.4., 5.11. в редакции:

«5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении



государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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, нормативными правовыми актами Новгородской области;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

7) отказ Департамента, его должностных лиц и специалистов в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не должен превышать 5 календарных дней со дня обнаружения ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об ошибке в документах.»

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Для обжалования действий (бездействия) должностных лиц либо специалиста Департамента, а также принятого решения по предоставлению государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет письменное обращение, в том числе при личном приеме, или в электронном виде руководителю Департамента.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, указанному в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностного лица либо специалиста;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, его должностного лица либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) доверенность (на бланке), оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

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

3) 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.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом по месту предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://соцзащита53.рф>);
- 2) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;
- 3) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>);
- 4) государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>).

5.4.6. Жалоба, поступившая в Департамент, рассматривается руководителем Департамента, в случае отсутствия руководителя Департамента жалоба рассматривается заместителем руководителя Департамента.

Рассмотрение жалобы не может быть поручено тем должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.».

#### «5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Департамент обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на официальном сайте Департамента, на стендах Департамента, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».

1.6. Изложить Приложения №№ 1, 2 к Административному регламенту в редакции:

«Приложение №1  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги по уведомительной  
регистрации региональных, отраслевых (межотраслевых) соглашений,  
заключенных на региональном уровне  
социального партнерства

В департамент труда и социальной  
защиты населения  
Новгородской области



## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести уведомительную регистрацию регионального, отраслевого (межотраслевого) соглашения, заключенного на региональном уровне социального партнерства

---

(название регионального, отраслевого (межотраслевого) соглашения)

---

---

---

---

---

---

(информация о сторонах соглашения (наименование, правовой статус, юридические адреса, почтовые адреса, контактные номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии)))

---

---

(фамилия, имя, отчество и должность заявителя, контактные телефоны)

---

---

(дата заключения соглашения и срок его действия)

---

На обработку персональных данных согласен.

Должность заявителя

---

(подпись заявителя)

(ФИО)  
(дата)

Приложение №2  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственных услуги по уведомительной  
регистрации региональных, отраслевых (межотраслевых)  
соглашений, заключенных на региональном уровне  
социального партнерства

**ЖУРНАЛ**  
**уведомительной регистрации региональных, отраслевых (межотраслевых) соглашений,**  
**заключенных на региональном уровне социального партнерства**

| N<br>п/п | Дата и<br>входящий<br>номер<br>обращения<br>об осуществлении<br>уведомительной<br>регистрации<br>регионального,<br>отраслевого<br>(межотраслевого)<br>соглашения | Наименование<br>регионального,<br>отраслевого<br>(межотраслевого)<br>соглашения | Представители<br>сторон<br>регионального,<br>отраслевого<br>(межотраслевого)<br>соглашения | Дата<br>регистрации,<br>регистрационный<br>номер<br>регионального,<br>отраслевого<br>(межотраслевого)<br>соглашения | Информация о выявленных<br>условиях регионального, отраслевого<br>(межотраслевого) соглашений<br>ухудшающих положение<br>работников | Дата и исходящий<br>номер сообщения в<br>государственную<br>инспекцию труда,<br>сторонам,<br>заключившим,<br>региональное,<br>отраслевое<br>(межотраслевое)<br>соглашение о<br>выявленных<br>условиях,<br>ухудшающих<br>положение<br>работников |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                | 3                                                                               | 4                                                                                          | 5                                                                                                                   | 6                                                                                                                                   | 7                                                                                                                                                                                                                                               |
|          |                                                                                                                                                                  |                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |

»

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Руководитель департамента



Н.Н. Ренкас