Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной Услуги

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведён в разделе III настоящего административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией коллективных договоров Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

[Вариант 1](#P160): работодатели;

[Вариант 2](#P219): представители работодателей.

28. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией территориальных соглашений Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом - полномочные представители работников и работодателей [(вариант 3)](#P283).

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

30. Настоящим административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице 2](#P371) приложения N 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о регистрации коллективного договора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

б) уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

в) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

38. Представление заявителем документов и [заявления](#P400) в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

39. Исчерпывающий перечень документов <3>, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, - документы, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции, - коллективный договор (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания коллективного договора, срок действия коллективного договора; посредством почтовой связи: оригинал документа, один экземпляр на бумажном носителе, коллективный договор должен быть пронумерован, прошит вместе с приложениями (если имеются), а их прошивка зафиксирована и скреплена печатью заявителя, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания коллективного договора, срок действия коллективного договора; посредством электронной почты: в электронном виде, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания коллективного договора, срок действия коллективного договора; в МФЦ: оригинал документа, один экземпляр на бумажном носителе, коллективный договор должен быть пронумерован, прошит вместе с приложениями (если имеются), а их прошивка зафиксирована и скреплена печатью заявителя, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания коллективного договора, срок действия коллективного договора).

--------------------------------

<3> Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

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

41. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) посредством электронной почты - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

42. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

43. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

44. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих

заявителю, и (или) иных объектах

45. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

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

Процедуре оценки подлежит коллективный договор, а предметом оценки является соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

46. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, - документы, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции, - коллективный договор (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: в электронном виде; в МФЦ: оригинал документа).

47. Процедура проводится в срок, не превышающий 11 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) Услуги

48. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания - коллективный договор, являющийся обязательным для представления, не представлен заявителем.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ - уведомление о регистрации коллективного договора;

б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ - уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ - уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

52. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о регистрации коллективного договора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

б) уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

в) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

55. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

56. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

57. Представление заявителем документов и [заявления](#P400) в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

58. Исчерпывающий перечень документов <4>, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

--------------------------------

<4> Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

а) документы, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции, - коллективный договор (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания коллективного договора, срок действия коллективного договора; посредством почтовой связи: оригинал документа, один экземпляр на бумажном носителе, коллективный договор должен быть пронумерован, прошит вместе с приложениями (если имеются), а их прошивка зафиксирована и скреплена печатью заявителя, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания коллективного договора, срок действия коллективного договора; посредством электронной почты: в электронном виде, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания коллективного договора, срок действия коллективного договора; в МФЦ: оригинал документа, один экземпляр на бумажном носителе, коллективный договор должен быть пронумерован, прошит вместе с приложениями (если имеются), а их прошивка зафиксирована и скреплена печатью заявителя, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания коллективного договора, срок действия коллективного договора);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; посредством почтовой связи: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством электронной почты: в электронном виде).

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

60. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) посредством электронной почты - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

61. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

62. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих

заявителю, и (или) иных объектах

64. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

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

Процедуре оценки подлежит коллективный договор, а предметом оценки является соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

65. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, - документы, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции, - коллективный договор (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: в электронном виде; в МФЦ: оригинал документа).

66. Процедура проводится в срок, не превышающий 11 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) Услуги

67. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) коллективный договор, являющийся обязательным для представления, не представлен заявителем;

б) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, не представлена;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

68. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

69. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ - уведомление о регистрации коллективного договора;

б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ - уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ - уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

70. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

71. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 3

72. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

73. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о регистрации соглашения (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

б) уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

в) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

74. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

75. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

76. Представление заявителем документов и [заявления](#P436) в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

77. Исчерпывающий перечень документов <5>, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, - документы, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции, - территориальное соглашение (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания соглашения, срок действия соглашения; посредством почтовой связи: оригинал документа, один экземпляр на бумажном носителе, соглашение должно быть прошито, страницы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати), титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания соглашения, срок действия соглашения; в МФЦ: оригинал документа, один экземпляр на бумажном носителе, соглашение должно быть прошито, страницы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати), титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания соглашения, срок действия соглашения; посредством электронной почты: в электронном виде, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания соглашения, срок действия соглашения).

--------------------------------

<5> Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

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

79. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) посредством электронной почты - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя.

80. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

81. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

82. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих

заявителю, и (или) иных объектах

83. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

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

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

84. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, - документы, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции, - территориальное соглашение (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; посредством почтовой связи: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством электронной почты: в электронном виде).

85. Процедура проводится в срок, не превышающий 11 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) Услуги

86. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания - территориальное соглашение, являющееся обязательным для представления, не представлено заявителем.

87. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

88. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ - уведомление о регистрации соглашения;

б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ - уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников;

в) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ - уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

89. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

90. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.