

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 10.06.2026 № 885

Об утверждении  
административного регламента  
предоставления  
государственной услуги по  
уведомительной регистрации  
коллективных договоров

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров.
2. Признать утратившими силу:
  - приказ Департамента труда и занятости населения области от 1 октября 2012 года № 466 «Об утверждении административного регламента»;
  - приказ Департамента труда и занятости населения области от 10 января 2014 года № 3 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 1 октября 2012 года № 466»;
  - пункт 1.4 приказа Департамента труда и занятости населения области от 16 января 2015 года № 10 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента труда и занятости населения Вологодской области»;
  - приказ Департамента труда и занятости населения области от 15 октября 2015 года № 410 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 1 октября 2012 года № 466»;
  - приказ Департамента труда и занятости населения области от 6 ноября 2015 года № 444 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 1 октября 2012 года № 466»;
  - приказ Департамента труда и занятости населения области от 25 января 2016 года № 17 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 1 октября 2012 года № 466»;
  - приказ Департамента труда и занятости населения области от 23 мая 2016 года № 161 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 1 октября 2012 года № 466»;
  - приказ Департамента труда и занятости населения области от 22 июня 2016 года № 233 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 1 октября 2012 года № 466»;
  - приказ Департамента труда и занятости населения области от 20 февраля 2017 года № 72 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 1 октября 2012 года № 466»;

приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 26 мая 2017 года № 228 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 1 октября 2012 года № 466»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 25 октября 2019 года № 553 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 1 октября 2012 года № 466»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 11 июня 2021 года № 213 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения области от 1 октября 2012 года № 466»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 27 июня 2022 года № 207 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения области от 1 октября 2012 года № 466»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 4 августа 2022 года № 277 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения области от 1 октября 2012 года № 466»;

приказ Министерства труда и занятости населения области от 26 мая 2025 года № 189 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения области от 1 октября 2012 года № 466».

3. Отделу труда управления труда, трудовой миграции и взаимодействия с работодателями (А.А. Дмитренко) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



А.В. Ершов

Утвержден  
приказом  
Министерства труда и  
социальной защиты  
Вологодской области  
от 10.06.2026 № 285  
(приложение)

## **Административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров**

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

#### **1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются:

а) работодатели, осуществляющие свою деятельность на территории Вологодской области;

б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

#### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признак), в соответствии с которой(ым) заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется на основании таблицы приложения 2 к административному регламенту.

### **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

#### **2.1. Наименование государственной услуги**

Уведомительная регистрация коллективных договоров.

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется казенным учреждением Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области».

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) уведомление о регистрации коллективного договора;
- б) уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников;
- в) уведомление об отказе в регистрации коллективного договора.

2.3.2. Уведомление о регистрации коллективного договора оформляется в соответствии с приложением 5 к административному регламенту.

Уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников, оформляется в соответствии с приложением 6 к административному регламенту.

Уведомление об отказе в регистрации коллективного договора оформляется в соответствии с приложением 7 к административному регламенту.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, а также способом по выбору заявителя, представителя заявителя указанным в заявлении, лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по адресу электронной почты.

2.3.4. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в казенном учреждении независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя, представителя заявителя непосредственно в казенное учреждение.

### **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением документов регистрируется в казенном учреждении не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в казенное учреждение в ГИС АСИЗ независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

### **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и информирования заявителя, представителя заявителя о ходе его рассмотрения, результате предоставления государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

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

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном

носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность подачи заявления в МФЦ, возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного казенным учреждением в ГИС АСИЗ, в МФЦ отсутствует.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении 8 к административному регламенту.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является поступление заявления в казенное учреждение без предоставления коллективного договора и/или недостаточного количества экземпляров коллективного договора, определенных приложением 3 к административному регламенту.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоблюдение установленной формы заявления;

б) не предоставление в течение 5 рабочих дней после дня регистрации заявления заявителем, представителем заявителя коллективного договора на бумажных носителях в количестве экземпляров, указанных в приложении 3 к административному регламенту;

в) заявление и документы, поступили из других субъектов Российской Федерации.

2.12.4. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится устное анкетирование заявителя, в целях определения признаков и категории заявителей, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения в казенное учреждение - в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов;

посредством заполнения заявителем, представителем заявителя интерактивной формы заявления на Едином портале;

в случае поступления заявления по почте посредством предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

#### **3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 8 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении - на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

2) проверяет полномочия представителя заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.4. Прием казенным учреждением заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту осуществления заявителем своей деятельности.

3.3.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в казенном учреждении составляет 1 рабочий день.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.5.1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с основаниями, предусмотренными пунктом 2.12.2 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней после дня регистрации заявления связывается по электронной почте с заявителем, представителем заявителя и уведомляет его о приостановлении процедуры уведомительной регистрации коллективного договора до предоставления коллективного договора на бумажных носителях в количестве экземпляров, указанных в приложении 3 к административному регламенту.

3.5.3. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до предоставления коллективного договора на бумажных носителях в казенное учреждение, но не более чем на 5 рабочих дней после дня регистрации

заявления.

3.5.4. Предоставление государственной услуги возобновляется на основании предоставления коллективного договора на бумажных носителях в количестве экземпляров по числу сторон подписавших коллективный договор.

### **3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.6.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течении 4 рабочих дней после дня регистрации заявления проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приведенных в приложении 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки заявления и прилагаемых к нему документов готовит уведомление об отказе в регистрации коллективного договора с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, и порядка его обжалования согласно приложению 7 к административному регламенту за подписью начальника казенного учреждения.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет регистрацию коллективного договора с проставлением штампа, регистрационного номера и даты регистрации на листе коллективного договора с подписями представителей сторон социального партнерства, фиксирует представленные заявителем сведения об организации в Журнале уведомительной регистрации коллективного договора.

3.6.4. Уведомительная регистрация изменений и дополнений к коллективному договору производится в порядке, предусмотренном для проведения уведомительной регистрации коллективного договора.

3.6.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после дня принятия решения о регистрации коллективного договора проводит проверку коллективного договора на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и в случае:

выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, должностное лицо, ответственное за

предоставление государственной услуги, готовит уведомление о регистрации коллективного договора с указанием условий, ухудшающих положение работников, и направляет его начальнику казенного учреждения на подпись;

отсутствия условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление о регистрации коллективного договора и направляет его начальнику казенного учреждения на подпись.

3.6.6. Начальник казенного учреждения в день подписания уведомления о регистрации коллективного договора или уведомления о регистрации коллективного договора с указанием условий, ухудшающих положение работников передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.6.7. Срок выполнения проверки коллективного договора на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права составляет 14 рабочих дней после дня принятия решения о регистрации коллективного договора.

3.6.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

3.7.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) в день принятия решения о регистрации (об отказе в регистрации) коллективного договора заносит решение в ГИС АСИЗ и направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

б) в течение 1 рабочего дня со дня получения от начальника казенного учреждения подписанного уведомления об отказе в регистрации коллективного договора, уведомления о регистрации коллективного договора или уведомления о регистрации коллективного договора с указанием условий, ухудшающих положение работников обеспечивает направление (вручение) уведомления об отказе в регистрации коллективного договора, уведомления о регистрации коллективного договора или уведомления о регистрации коллективного договора с указанием условий, ухудшающих положение работников путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении, лично под роспись (по выбору заявителя).

3.7.2. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги казенным учреждением по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо место нахождения (для юридических лиц), отсутствует.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

## Перечень условных обозначений и сокращений

## 1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров;  
государственная услуга - государственная услуга по уведомительной регистрации коллективных договоров;

Министерство - Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

казенное учреждение - структурные подразделения казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области», отделения занятости населения;

ОЗН - отделения занятости населения казенного учреждения;

должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги - начальник, специалист казенного учреждения;

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

ГИС АСИЗ - государственная информационная система Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов»;

уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников - уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

уведомление об отказе в регистрации - уведомление об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного договора;

заявление - заявление о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области.

## 2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за

получением государственной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги		
		Уведомление о регистрации коллективного договора	Уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	Уведомление об отказе в регистрации коллективного договора
1	Заявители, поименованные в подпункте «а» подраздела 1.2 административного регламента	А	В	Д
2	Представитель заявителя	Б	Г	Е

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,  
необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов <sup>1</sup>	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А – Е	Заявление о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора	Лично/ Единый портал/ по почте. Оригинал. 1 экз.	по форме согласно приложению 8 к административному регламенту
2	А – Е	Коллективный договор	Лично/ Единый портал/ по почте. Оригинал. Количество экземпляров по числу сторон подписавших коллективный договор Копия - 1 экз. (для казенного учреждения)	приложения к коллективному договору (при наличии ссылки в тексте коллективного договора)
3	А - Е	Протокол разногласий	Лично/ Единый портал/ по почте. Оригинал - количество экземпляров по числу сторон подписавших коллективный договор Копия - 1 экз. (для казенного учреждения)	при не достижении согласия между сторонами социального партнерства
4	А - Е	Выписка из протокола общего собрания	Лично/ Единый портал/ по почте. Оригинал. 1 экз.	подтверждение полномочий со стороны работников

<sup>1</sup> Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

		(конференции)		предоставляется в случае если в организации отсутствует профсоюз или действует одна первичная профсоюзная организация, объединяющая менее половины работников, или если в организации действует несколько первичных профсоюзных организаций, но ни одна из которых не объединяет более половины работников или первичные профсоюзные организации, пожелавшие создать единый представительный орган, в совокупности не объединяют более половины работников данного работодателя
5	А - Е	Локальный документ, которым зафиксировано право о наделении полномочиями данного лица на подписание коллективного договора со стороны работодателя	Лично/ Единый портал/ по почте. Оригинал - 1 экз.	в случае если коллективный договор подписан со стороны работодателя не самим работодателем, а лицом, уполномоченным работодателем
6	Б, Г, Е	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично/ Единый портал/ по почте. Оригинал/копия. 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
7	А - Е	Документ, удостоверяющий личность	Лично. Оригинал. 1 экз.	[Все]
<p>VI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>				
8	А - Е	-	-	-

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
	основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
	не предоставление коллективного договора и/или недостаточного количества экземпляров коллективного договора, определенных приложением 3 к административному регламенту	А - Е
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1.	несоблюдение установленной формы заявления	А - Е
2.	не предоставление в течение 5 рабочих дней после дня регистрации заявления заявителем, представителем заявителя коллективного договора на бумажных носителях в количестве экземпляров, указанных в приложении 3 к административному регламенту	А - Е
3.	заявление и документы, поступили из других субъектов Российской Федерации	А - Е

На бланке ОЗН

---

(сторонам социального партнерства, заключившим коллективный договор, адрес заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о регистрации коллективного договора

---

(полное наименование коллективного договора)

Отделение занятости населения по \_\_\_\_\_ казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» сообщает, что

---

(полное наименование коллективного договора)

зарегистрирован \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(дата регистрации)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

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

Начальник ОЗН \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

На бланке ОЗН

(сторонам социального партнерства, заключившим коллективный договор, адрес заявителя)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(полное наименование коллективного договора)

Отделение занятости населения по \_\_\_\_\_ казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» сообщает, что

(полное наименование коллективного договора)

зарегистрирован

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(дата регистрации)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

При регистрации коллективного договора отделением занятости населения по \_\_\_\_\_ казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, раздела в зависимости от структуры коллективного договора)	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия коллективного договора ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта)

1.		
2.		
3.		
...		

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

В соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации рекомендуем в течение месяца со дня получения рекомендаций внести соответствующие изменения в коллективный договор, оформив их дополнительным соглашением, и в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации представить дополнительное соглашение на уведомительную регистрацию в отделение занятости населения по \_\_\_\_\_ казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» по адресу:

---

(указать адрес ОЗН)

Начальник ОЗН \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

На бланке ОЗН

---

(сторонам социального партнерства, заключившим коллективный договор, адрес заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в регистрации коллективного договора

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В связи с обращением

---

(наименование работодателя)

---

(дата обращения)

по поводу уведомительной регистрации коллективного договора

---

(полное наименование коллективного договора)

отказать в проведении уведомительной регистрации коллективного договора по следующим основаниям, установленным административным регламентом:

---

---

---

Начальник ОЗН

---

(подпись)

---

(Фамилия И.О.)

На бланке заявителя

Директору казенного учреждения  
Вологодской области «Центр  
занятости населения Вологодской  
области»

Заявление  
о предоставлении государственной услуги  
по уведомительной регистрации коллективного договора

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора

\_\_\_\_\_

(полное наименование коллективного договора)

дата подписания коллективного договора сторонами социального партнерства:

\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

юридический (фактический адрес заявителя) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты заявителя: \_\_\_\_\_

форма собственности \_\_\_\_\_

вид экономической деятельности (по основному виду деятельности) \_\_\_\_\_

контактные телефоны представителей сторон \_\_\_\_\_

численность работников организации \_\_\_\_\_

численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается численность членов каждой из них) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;

Способ получения результата предоставления государственной услуги  
(путем личного обращения, посредством почтовой связи, по электронной почте)

(нужное подчеркнуть)

Должность заявителя, представителя  
заявителя

(подпись)

(Фамилия И.О.)

дата составления запроса