

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 19.06.2026 № 935

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации региональных, отраслевых (региональных и территориальных), межотраслевых (региональных и территориальных), территориальных соглашений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации региональных, отраслевых (региональных и территориальных), межотраслевых (региональных и территориальных), территориальных соглашений.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 26 июля 2012 года № 357 «Об утверждении административного регламента»;

приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 2 апреля 2013 года № 108 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 26 июля 2012 года № 357»;

подпункт 1.1 приказа Департамента труда и занятости населения Вологодской 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 Вологодской области от 29 января 2016 года № 29 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 26 июля 2012 года № 357»;

приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 20 мая 2016 года № 158 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 26 июля 2012 года № 357»;

приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 19 июля 2017 года № 317 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 26 июля 2012 года № 357»;

- пункты 2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.2.2 приказа Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 8 ноября 2017 года № 461 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения области»;

приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 27 декабря 2017 года № 538 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения области от 26 июля 2012 года № 357»;

пункты 2, 2.1, 2.2 приказа Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 25 июня 2018 года № 283 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения области»;

пункты 2, 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 приказа Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 4 октября 2018 года № 458 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения области»;

приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 28 октября 2019 года № 556 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения области от 26 июля 2012 года № 357»;

приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 13 августа 2021 года № 312 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 26 июля 2012 года № 357»;

приказ Министерства труда и занятости населения Вологодской области от 18 июня 2025 года № 234 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения области от 26 июля 2012 года № 357».

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 области
от 19.06.2026 № 935
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации
региональных, отраслевых (региональных и территориальных),
межотраслевых (региональных и территориальных),
территориальных соглашений**

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 региональных, отраслевых (региональных и территориальных), межотраслевых (региональных и территориальных), территориальных соглашений.

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 услуг 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 региональных, отраслевых (региональных и территориальных), межотраслевых (региональных и территориальных), территориальных соглашений.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством труда и социальной защиты Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) уведомление о регистрации Соглашения;
- б) уведомление о регистрации Соглашения с указанием условий, ухудшающих положение работников;
- в) уведомление об отказе в регистрации Соглашения.

2.3.2. Уведомление о регистрации Соглашения, уведомление о регистрации Соглашения с указанием условий, ухудшающих положение работников; оформляются в соответствии с приложением 8 к административному регламенту.

Уведомление об отказе в регистрации Соглашения оформляется в соответствии с приложением 9 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 – лично под роспись, заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

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 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве 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 Министерство.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением документов регистрируется в Министерстве в ГИС АСИЗ не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в Министерство независимо от способа подачи указанного заявления.

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 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 предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством 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 5 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 Министерство без предоставления Соглашения и/или недостаточного количества экземпляров Соглашения, 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 14 рабочих дней после дня регистрации заявления заявителем, представителем заявителя Соглашения 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 Министерство - 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, 5 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 Министерством заявления и документов, 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 Министерстве 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 или посредством телефонной связи с заявителем, представителем

заявителя и уведомляет его о приостановлении процедуры уведомительной регистрации Соглашения до предоставления Соглашения на бумажных носителях в количестве экземпляров, указанных в приложении 3 к административному регламенту.

3.5.3. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до предоставления Соглашения на бумажных носителях в Министерство, но не более чем на 14 рабочих дней после дня регистрации заявления.

3.5.4. Предоставление государственной услуги возобновляется на основании предоставления Соглашения на бумажных носителях в количестве экземпляров по числу сторон подписавших Соглашение.

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

3.6.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 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 Соглашения 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 9 к административному регламенту за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

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 Соглашения с проставлением штампа согласно приложению 7 к административному регламенту, регистрационного номера и даты регистрации на листе Соглашения с подписями представителей сторон социального партнерства, фиксирует представленные заявителем сведения об организации в Журнале уведомительной регистрации Соглашений.

3.6.4. Уведомительная регистрация изменений и дополнений к Соглашению производится в порядке, предусмотренном для проведения уведомительной регистрации Соглашения.

3.6.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня принятия решения о регистрации Соглашения проводит проверку Соглашения 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 Соглашения с указанием условий, ухудшающих положение работников, и направляет его уполномоченному должностному лицу Министерства 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 Соглашения и направляет его уполномоченному должностному лицу Министерства на подпись.

3.6.6. Уполномоченное должностное лицо Министерства в день подписания уведомления о регистрации Соглашения или уведомления о регистрации Соглашения с указанием условий, ухудшающих положение работников передает его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.6.7. Срок выполнения проверки Соглашения на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права составляет 23 календарных дня после дня принятия решения о регистрации Соглашения.

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 уполномоченного лица Министерства подписанного уведомления об отказе в регистрации Соглашения, уведомления о регистрации Соглашения или уведомления о регистрации Соглашения с указанием условий, ухудшающих положение работников обеспечивает направление (вручение) уведомления об отказе в регистрации Соглашения, уведомления о регистрации Соглашения или уведомления о регистрации Соглашения 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 Министерством 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 региональных, отраслевых (региональных и территориальных), межотраслевых (региональных и территориальных), территориальных соглашений;

Соглашение - региональное, отраслевое (региональное и территориальное), межотраслевое (региональное и территориальное), территориальное соглашение;

Министерство - Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по уведомительной регистрации региональных, отраслевых (региональных и территориальных), межотраслевых (региональных и территориальных), территориальных соглашений;

заявитель - работодатели, объединения работодателей;

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»;

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

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

Уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо уполномоченное им должностное лицо Министерства.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

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

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Уведомление о регистрации Соглашения
1.	Заявители, поименованные в подпункте «а» подраздела 1.2 административного регламента	А
2.	Представитель заявителя	Б

Приложение 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, 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 ¹	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 – Б	Заявление на уведомительную регистрацию Соглашения	Лично/ Единый портал/ по почте. Оригинал. 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2	А – Б	Соглашение	Лично/ Единый портал/ по почте. Оригинал. Количество экземпляров по числу сторон подписавших Соглашения Копия - 1 экз. (для Министерства)	приложения к Соглашению (при наличии ссылки в тексте Соглашения)
3	А - Б	Протокол разногласий	Лично/ Единый портал/ по почте.	при не достижении согласия между

¹ 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».

			Оригинал - количество экземпляров по числу сторон подписавших Соглашения Копия - 1 экз. (для Министерства)	сторонами социального партнерства
6	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично/ Единый портал/ по почте. Оригинал/копия. 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
7	А - Б	Документ, удостоверяющий личность	Лично. Оригинал. 1 экз.	[Все]
<p>II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>				
	-	-	-	-

Приложение 4
к административному регламенту

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
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Поступление заявления в Министерство без предоставления Соглашения и/или недостаточного количества экземпляров Соглашения, определенных приложением 3 к административному регламенту	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоблюдение установленной формы заявления	А - Б
2.	Не предоставление в течение 14 рабочих дней после дня регистрации заявления заявителем, представителем заявителя Соглашения на бумажных носителях в количестве экземпляров, указанных в приложении 3 к административному регламенту	А - Б
3.	Заявление и документы, поступили из других субъектов Российской Федерации	А - Б

Приложение 5
к административному регламенту

Форма

Министру труда и социальной
защиты Вологодской области

Ф.И.О.

От _____
(Ф.И.О., заявителя/представителя заявителя)

(сведения о документе, удостоверяющем личность
заявителя/представителя заявителя, ИНН (для
юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты,
контактный телефон)

Заявление на уведомительную регистрацию Соглашения

Прошу провести уведомительную регистрацию Соглашения

_____ ,
(наименование Соглашения)

заключенного между _____

_____ (наименования сторон Соглашения)

на _____ год (годы).

Дополнительные сведения:

1. О представителях сторон, подписавших Соглашение (фамилии, имена, отчества (при наличии) полностью, контактные телефоны, адрес электронной почты).

2. О количестве организаций и численности работников в этих организациях всего, на которых распространяется действие Соглашения.

Приложения:

Соглашение (с приложениями) в количестве ____ экземпляров.

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

Руководитель (председатель)
объединения работодателей
(его заместитель) _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
уведомительной регистрации Соглашений

N п/п	Содержание
1	Дата поступления Соглашения в Министерство
2	Наименование Соглашения
3	Представители сторон Соглашения (Ф.И.О., должности, контакты)
4	Дата подписания Соглашения
5	Дата вступления в силу Соглашения
6	Срок действия Соглашения
7	Дата и номер уведомительной регистрации Соглашения
8	Количество работников, на которых распространяется Соглашение
9	Количество организаций, на которые распространяется Соглашение
10	Дата и исходящий номер уведомления о проведении уведомительной регистрации Соглашения
11	Дата и номер уведомительной регистрации изменений и дополнений к Соглашению
12	Дата и регистрационный номер уведомления о дополнении к Соглашению

Приложение 7
к административному регламенту

Министерство труда и социальной защиты
Вологодской области
160001, г. Вологда, ул. Благовещенская, 9
Тел./факс: (8172) 23-00-67
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
соглашения проведена
«__» _____ 20__ г.
за № _____

Министерство труда и социальной защиты
Вологодской области
160001, г. Вологда, ул. Благовещенская, 9
Тел./факс: (8172) 23-00-67
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
изменений (дополнений) к соглашению
№ _____ за _____ год
проведена «__» _____ 20__ г.

Приложение 8
к административному регламенту
Форма

Стороны социального партнерства,
заключившие Соглашение,
ФИО, должность

Уведомление о регистрации Соглашения

Министерство труда и социальной защиты области _____ года за № _____
проведена уведомительная регистрация Соглашения (дополнительного соглашения к
Соглашению)

_____ (далее – Соглашение).

По результатам правовой оценки Соглашения на предмет соответствия требованиям
трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового
права, рекомендуем:

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 9
к административному регламенту

Форма

Стороны социального партнерства,
заключившие Соглашение,
ФИО, должность

Уведомление об отказе в регистрации Соглашения

На уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной защиты области
(далее – Министерство) _____ года поступили документы: _____

По результатам рассмотрения документов Министерством принято решение об отказе в
регистрации Соглашения в связи со следующими основаниями:

Должность

Подпись

Ф.И.О.