

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

г. Вологда

От 23.06.2026 № 958

Об утверждении  
административного регламента  
предоставления  
государственной услуги по  
уведомительной регистрации  
коллективных трудовых споров  
на территории Вологодской  
области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Вологодской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента труда и занятости населения области от 21 мая 2018 года № 231 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Вологодской области»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 10 августа 2018 года № 388 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения области от 21 мая 2018 года № 231»;

пункты 5, 5.1, 5.1.1, 5.1.2, 5.2, 5.2.1, 5.2.2 приказа Департамента труда и занятости населения области от 4 октября 2018 года № 458 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента труда и занятости населения области»;

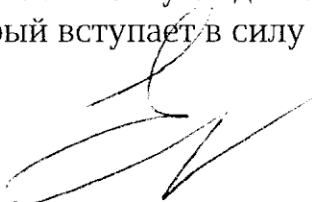
приказ Департамента труда и занятости населения области от 14 октября 2019 года № 520 «О внесении изменения в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 21 мая 2018 года № 231»;

приказ Департамента труда и занятости населения области от 2 июля 2021 года № 256 «О внесении изменений в приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 21 мая 2018 года № 231».

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 23.06.2020 № 958  
(приложение)

## **Административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Вологодской области**

### **I. Общие положения**

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

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Вологодской области.

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

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

#### **1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются:

- а) работодатели, расположенные на территории Вологодской области;
- б) работники, осуществляющие свою трудовую деятельность у работодателей, расположенных на территории Вологодской области;
- в) 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 трудовых споров на территории Вологодской области.

## **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:

2.3.1.1. уведомление о регистрации коллективного трудового спора;

2.3.1.2. уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора.

2.3.2. Уведомление о регистрации коллективного трудового спора оформляется в соответствии с приложением 7 к административному регламенту.

В случае отказа в проведении государственной услуги оформляется уведомление об отказе в регистрации в соответствии с приложением 8 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, 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, ответствен за.

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих 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 заявителем 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 не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в ГИС АСИЗ 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. При предоставлении 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 и юридическим лицам.

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 и юридическим лицам.

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. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление заявления не по форме, утвержденной согласно приложению 5 к административному регламенту;

б) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в приложении 3 административного регламента;

в) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

г) правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и подразделом 1.2 административного регламента;

д) коллективный трудовой спор, указанный в заявлении, возник по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также в случаях, когда в соответствии с частями первой и второй статьи

413 Трудового кодекса Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена;

е) существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) выдвигаемые требования работников не являются основанием возникновения коллективного трудового спора.

2.12.4. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном административным регламентом.

2.12.5. Перечень оснований для 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 заявления и прилагаемых к нему документов;

в случае поступления заявления и прилагаемых документов в Министерство по почте, электронной почте – путем предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

Идентификаторы категории (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, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов приведены в приложениях 3 и 5 к административному регламенту.

3.3.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги устанавливается личность заявителя, уполномоченного представителя заявителя:

при личном обращении – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления и документов по электронной почте – в порядке межведомственного взаимодействия.

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 прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту нахождения Министерства.

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 прилагаемых к нему документов в Министерстве составляет 1 рабочий день.

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

Для подтверждения сведений, указанных в заявлении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

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

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.6.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) проверяет заявление и документы на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту;

б) вносит в журнал уведомительной регистрации коллективных трудовых споров в соответствии с приложением 6 к административному регламенту информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

3.6.2. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в регистрации коллективного трудового спора 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 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 за подписью уполномоченного должностного лица Министерства по форме согласно приложению 8 к административному регламенту и передает его вместе с документами, представленными заявителем на бумажном носителе, должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.6.3. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление о регистрации за подписью уполномоченного должностного лица Министерства по форме согласно приложению 7 к административному регламенту и передает его должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, составляет 3 рабочих дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

3.7.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) заносит решение в ГИС АСИЗ, направляет заявителю, представителю заявителя электронный образ решения и уведомление о принятом решении посредством Единого портала.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления о регистрации или уведомления об отказе в регистрации обеспечивает направление (вручение) его заявителю, представителю заявителя лично в Министерстве, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты.

3.7.3. 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 производится должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, посредством Единого портала, по номеру телефона и по адресу электронной почты (при наличии), указанным в заявлении. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, сообщает заявителю, представителю заявителя о статусе рассмотрения заявления и документов, сроке исполнения административных процедур.

## Перечень условных обозначений и сокращений

## 1. Условные сокращения:

административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Вологодской области;

государственная услуга – государственная услуга по уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Вологодской области;

Министерство – Министерство труда и социальной защиты Вологодской области;

уполномоченное должностное лицо Министерства – министр труда и социальной защиты области или иное уполномоченное должностное лицо Министерства;

коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

заявление – заявление на проведение уведомительной регистрации коллективных трудовых споров;

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

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;

уведомление о регистрации - уведомление о регистрации коллективного трудового спора на территории Вологодской области;

уведомление об отказе в регистрации - уведомление об отказе в проведении уведомительной регистрации коллективного трудового спора;

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)»;

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

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

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

## 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
		Результат «Уведомление о регистрации коллективного трудового спора»
1.	работодатели, расположенные на территории Вологодской области	А
2.	работники, осуществляющие свою трудовую деятельность у работодателей, расположенных на территории Вологодской области	Б
3.	уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей	В

## 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 – В	заявление о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного трудового спора	лично, почта, электронная почта Оригинал 1 экз.	составленное по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	А – В	протокол (выписка из протокола) общего собрания (конференции) работников организации в целом (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), индивидуального	лично, почта, электронная почта Копия 1 экз.	[Все]

<sup>1</sup> Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

Заявление от имени физического лица подписывается физическим лицом либо его уполномоченным представителем.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

		предпринимателя по поводу выдвижения требований к работодателю		
3.	А - В	перечень требований работников организации в целом (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя, соответствующих профессиональных союзов, выдвинутый (направленный) в адрес работодателя (представителя работодателя), соответствующих сторонам социального партнерства по поводу урегулирования разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (их представителями)	Лично, почта, электронная почта Копия 1 экз.	[Все]
4.	А - В	сообщение работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников)	Лично, почта, электронная почта Копия 1 экз.	при наличии
5.	В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично, почта, электронная почта Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
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				
1.	-	-	-	-

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.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в уведомительной регистрации коллективного трудового спора		
1.	Представление заявления не по форме, утвержденной согласно приложению 5 к административному регламенту.	А - В
2.	Непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в приложении 3 административного регламента.	А - В
3.	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.	А - В
4.	Правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и подразделом 1.2 административного регламента.	А - В
5.	Коллективный трудовой спор, указанный в заявлении, возник по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также в случаях, когда в соответствии с частями первой и второй статьи 413 Трудового кодекса Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена.	А - В
6.	Существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги.	А - В
7.	Выдвигаемые требования работников не являются основанием возникновения коллективного трудового спора.	А - В

Форма

В Министерство труда и социальной защиты  
Вологодской областиот \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя, фамилия, имя, отчество  
(при наличии), должность заявителя/представителя  
заявителя)\_\_\_\_\_  
(сведения о документе, удостоверяющем личность  
заявителя/представителя заявителя, ИНН (для  
юридических лиц, индивидуальных  
предпринимателей))**ЗАЯВЛЕНИЕ**о предоставлении государственной услуги  
по уведомительной регистрации коллективного трудового спора

Прошу Министерство труда и социальной защиты Вологодской области  
предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации  
коллективного трудового спора:

- по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора  
\_\_\_\_\_;

наименование организации

- по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную  
плату);

- по поводу заключения, изменения и выполнения соглашения, заключенного  
на региональном уровне социального партнерства;

- по поводу отказа работодателя учесть мнение выборного представительного  
органа работников при принятии локальных нормативных актов.

Информация о второй стороне коллективного трудового спора:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации (филиала, представительства, обособленного  
структурного подразделения), индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. и  
должность руководителя, сторон социального партнерства, почтовый адрес,  
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Этап разрешения коллективного трудового спора\*:

\_\_\_\_\_  
Наименование и правовой статус заявителя:

Почтовый адрес заявителя (в том числе по которому должен быть направлен ответ): \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----

\* Представители сторон на любом этапе коллективного трудового спора могут обратиться за уведомительной регистрацией коллективного трудового спора.

**ЖУРНАЛ**  
уведомительной регистрации коллективных трудовых  
споров на территории Вологодской области

1	Регистрационный номер	
2	Дата регистрации	
3	Наименование и правовой статус заявителя	
4	Фамилия, имя, отчество представителя заявителя	
5	Почтовый адрес заявителя	
6	Контактный телефон	
7	Адрес электронной почты	
8	Этап коллективного трудового спора	
9	Дата начала коллективного трудового спора	
10	Содержание выдвинутых требований	
11	Сведения о результатах рассмотрения коллективного трудового спора	

На бланке Министерства труда и  
социальной защиты Вологодской  
области

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о регистрации коллективного трудового спора

Министерство труда и социальной защиты Вологодской области сообщает,  
что коллективный трудовой спор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (краткое описание коллективного трудового спора)  
зарегистрирован \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата регистрации)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_.

Уполномоченное должностное лицо  
Министерства

\_\_\_\_\_   
подпись

На бланке Министерства труда и  
социальной защиты Вологодской  
области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в уведомительной регистрации  
коллективного трудового спора

Министерством труда и социальной защиты области в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных трудовых споров на территории Вологодской области, утвержденным приказом Министерства от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, принято решение отказать \_\_\_\_\_

наименование заявителя

в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации  
коллективного трудового спора в \_\_\_\_\_

наименование организации и пр.

по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

- а) представление заявления не по форме, утвержденной согласно приложению 5 к административному регламенту;
- б) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в приложении 3 административного регламента;
- в) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;
- г) правовой статус сторон коллективного трудового спора не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и подразделом 1.2 административного регламента;
- д) коллективный трудовой спор, указанный в заявлении, возник по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, в организациях, финансируемых из федерального бюджета, а также в случаях, когда в соответствии с частями первой и второй статьи 413 Трудового кодекса Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена;
- е) существо коллективного трудового спора, указанное в заявлении, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- ж) выдвигаемые требования работников не являются основанием возникновения коллективного трудового спора.

Уполномоченное должностное лицо  
Министерства

\_\_\_\_\_

подпись