



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

04.06.2026

№ 102/26

г. Биробиджан

**Об утверждении Административного регламента
департамента по труду и занятости населения правительства Еврейской
автономной области по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на
региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях
социального партнерства, и коллективных договоров»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Еврейской автономной области от 07.07.2023 № 304-пп «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента по труду и занятости населения правительства Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства, и коллективных договоров».

2. Признать утратившим силу приказ департамента по труду и занятости населения правительства Еврейской автономной области по предоставлению государственной услуги «Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства, и коллективных договоров» от 28.11.2024 № 151/24.

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник департамента

В.В. Березовский

Утвержден приказом
департамента по труду и
занятости населения
правительства Еврейской
автономной области
от 04.06.2026 № 102/26

**Административный регламент
департамента по труду и занятости населения правительства Еврейской
автономной области по предоставлению государственной услуги
«Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на
региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях
социального партнерства, и коллективных договоров»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства, и коллективных договоров».

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: объединение работодателей, работодатель, представитель заявителя, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги**

4. Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства, и коллективных договоров.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется Департаментом по труду и занятости населения правительства Еврейской автономной области (далее – Орган власти).

¹ Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией коллективных договоров и соглашений, заключенных на региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства результатом предоставления Услуги является Карта уведомительной регистрации соглашения, коллективного договора.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. При обращении заявителя за Исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) Выдача исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления Услуги ;

б) Выдача уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, посредством электронной почты, при личном обращении в Органе власти.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет :

а) 17 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Органе власти;

б) 17 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством электронной почты;

в) 17 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

10. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

10.1. Правовой статус представителей одной из сторон коллективного договора, соглашения не соответствует требованиям, установленным статьями 30, 31 и 33 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. Заявитель представил заявление и документы, которые не соответствуют требованиям Административного регламента или содержат недостоверные сведения.

10.3. Представлено соглашение о внесении изменений и (или) дополнений в недействующий или не зарегистрированный ранее Органом власти коллективный договор, соглашение.

10.4. Представлен неполный комплект документов, необходимый для предоставления Услуги.

11. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

12. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13. Основания для приостановления предоставления Услуги и основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

14. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти - 1 рабочий день;
- б) посредством электронной почты - 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи - 1 рабочий день.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Органе власти составляет 15 минут.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе власти составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

19. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги отсутствуют.

22. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

23. В таблице 2 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги» приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

25. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- в) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) Предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

26. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

27. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

28. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе власти – установление личности не требуется;
- б) посредством электронной почты – установление личности не требуется;
- в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

29. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации предусмотрены пунктом 10 настоящего Административного регламента.

30. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) / места нахождения (для юридических лиц).

31. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- а) в Органе власти - 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) посредством электронной почты - 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) посредством почтовой связи - 1 рабочий день с даты получения Органом власти заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

32. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

34. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

- а) 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги - при получении результата посредством почтовой связи;
- б) 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги - при получении результата посредством электронной почты;
- в) 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги - при получении результата при личном обращении в Органе власти.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

35. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: в Органе власти, по телефону, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом департамента по
труду и занятости населения
правительства Еврейской
автономной области
от 04.08.2026 № 102/26

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ
ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ
ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обозначения:

- а) Д - документ на бумажном носителе
- б) ДЭВ - документ в электронном виде
- в) О (1Э) - оригинал документа в одном экземпляре
- г) ОК - оригинал или копия
- д) Орган власти - в Органе власти
- е) Почта - посредством почтовой связи
- ж) элПочта - посредством электронной почты

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений, заключенных на региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства	объединение работодателей	1А
2		работодатель	2А
3		Лично	3А
4		Через представителя	4А
5	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги	объединение работодателей	1Б
6		работодатель	2Б
7		лично	3Б
8		Через представителя	4Б

**III. Искрываающий перечень документов, необходимых
для предоставления Услуг**

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А - 3А	региональное соглашение	О (1Э),ДЭВ=>элПочта О (1Э),ДЭВ=>Почта О (1Э),Д=>Орган власти
2.	1А - 3А	территориальное соглашение	О (1Э),ДЭВ=>элПочта О (1Э),Д=>Почта О (1Э),Д=>Орган власти
3.	1А - 3А	коллективный договор	О (1Э),ДЭВ=>элПочта О (1Э),Д=>Орган власти О (1Э),Д=>Почта
4.	1А - 3А	отраслевое соглашение	О (1Э),ДЭВ=>элПочта О (1Э),Д=>Орган власти О (1Э),Д=>Почта
5.	1А - 3А	документы, подтверждающие полномочия представителя	ОК,Д=>Орган власти ОК,ДЭВ=>элПочта ОК,Д=>Почта

**IV. Искрывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 3

Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
1. Правовой статус представителей одной из сторон коллективного договора, соглашения не соответствует требованиям, установленным статьями 30, 31 и 33 Трудового кодекса Российской Федерации. 2. Заявитель представил заявление и документы, которые не соответствуют требованиям Административного регламента или содержат недостоверные сведения. 3. Представлено соглашение о внесении изменений и (или) дополнений в действующий или не зарегистрированный ранее Органом власти коллективный договор, соглашение. 4. Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.	
Искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом департамента по
труду и занятости населения
правительства Еврейской
автономной области
от 04.06.2026 № 102/26

Начальнику департамента по
труду и занятости населения
правительства Еврейской
автономной области

Заявление

о предоставлении Услуги «Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства, и коллективных договоров

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

Заключенному на срок: _____

дата подписания: _____

период действия: _____

Юридический (фактический) адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты организации, работодателя - индивидуального предпринимателя:

юридический (фактический) адрес: _____

контактный телефон (при наличии): _____

Адрес эл. почты: _____

Заполняется при регистрации коллективного договора:

Основной вид деятельности: _____

форма собственности организации: _____

Сведения о численности работников организации:

количество работников организации: _____

Распространение на работников организаций, работодателя - индивидуального предпринимателя федеральных, региональных, отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений:

наименование соглашения: _____

Заполняется при регистрации соглашения.

Перечень организаций, на которые распространяется действие Соглашения:

наименование организации: _____

Приложение:

количество листов: _____

перечень прилагаемых документов: _____

количество экземпляров комплектов документов на бумажном носителе:

(например 1 экземпляр соглашения или коллективного договора).

Руководитель объединения работодателей (уполномоченный его представитель) или организации, работодатель - индивидуальный предприниматель (уполномоченный его представитель):

подпись заявителя: _____

ФИО руководителя: _____

На бланке заявителя

Начальнику департамента
по труду и занятости населения
правительства Еврейской
автономной области

(указывается Ф.И.О.)

Заявление
на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Руководитель объединения работодателей
(уполномоченный его представитель) или
организации, работодатель - индивидуальный
предприниматель (уполномоченный его представитель)

(подпись)

(фамилия, имя,отчество)