

## Департамент труда и занятости Забайкальского края

### ПРИКАЗ

«30» марта 2026 г.

№ 7-НПА

г. Чита

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципальных районов, городских и муниципальных округов, за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 100-ЗЗК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов отдельными государственными полномочиями в сфере труда», Положением о Департаменте труда и занятости Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 6 ноября 2025 года № 636, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципальных районов, городских и муниципальных округов, за исключением коллективных

договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений».

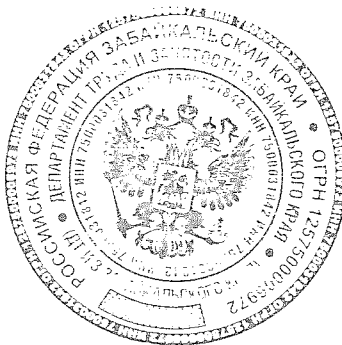
2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>), на интерактивном портале Департамента труда и занятости Забайкальского края.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Е.В.Квашенкова





УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента труда и занятости  
Забайкальского края  
от «30» марта 2026 г. № 7-НПА

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципальных районов, городских и муниципальных округов, за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений»**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципальных районов, городских и муниципальных округов, за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги органами местного самоуправления городских и муниципальных округов по уведомительной регистрации коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории городского и муниципального округов, за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительной регистрации территориальных соглашений.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц органов местного самоуправления (далее - ОМСУ), осуществляемых по заявлению заявителя или его представителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями ОМСУ, его должностными лицами,

взаимодействия с заявителями, иными государственными органами при предоставлении переданной государственной услуги.

## **1.2. Круг заявителей**

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) работодатели либо представители работодателей, заключившие территориальное соглашение с работниками в лице их представителей;

2) работодатели либо представители работодателей, в том числе индивидуальные предприниматели, заключившие коллективный договор с работниками в лице их представителей.

4. От имени заявителей вправе выступать законные представители, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

## **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг (далее – категории (признаки) заявителей)**

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

6. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

7. Уведомительная регистрация территориальных соглашений и коллективных договоров.

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

8. Государственную услугу на территории муниципального района, городского, муниципального округа оказывает исполнительно-распорядительный орган муниципального образования (далее – Уполномоченный орган).

9. Данная государственная услуга в краевом государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» не предоставляется.

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

10. Результатами предоставления государственной услуги является:

1) уведомление о регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к нему по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) отказ в регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к нему по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

3) уведомление о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

4) отказ в регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

11. Результат предоставления государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

12. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении на предоставление государственной услуги.

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

13. Срок предоставления государственной услуги составляет не более тридцати календарных дней.

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

14. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

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

16. Заявление на предоставление государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги регистрируются Уполномоченным органом в день поступления.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

18. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

19. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

20. Данная государственная услуга в краевом государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» не предоставляется.

21. Данная государственная услуга несовершеннолетним не оказывается.

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

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к документам, количеству и качеству документов, способам подачи заявления и документов на предоставление государственной услуги.

23. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному

регламенту.

24. Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

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

25. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по категориям (признакам) заявителей приведен в Приложении №8 к настоящему Административному регламенту.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги**

28. Перечень административных процедур:

- профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Уполномоченного органа;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие.

**3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги**

**3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом**

## Уполномоченного органа

29. Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Профилирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе при личном обращении заявителя.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления профилирование заявителя осуществляется специалистом Уполномоченного органа при регистрации заявления на предоставление государственной услуги.

### **3.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

30. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, способах подачи указанных заявления, документов, требования к документам, количеству и качеству документов представлены в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

31. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

- при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность;

32. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

33. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе:

- заявление и документы, поступившее при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, регистрируется специалистом Уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления;

- заявление и документы, поступившее в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, регистрируется специалистом Уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления государственной услуги.

### **3.2.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

34. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, рассматриваются в Уполномоченном органе в порядке их поступления.

35. Порядок рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги.

Рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги: в заявлении на предоставлении государственной услуги должны быть заполнены все поля.

Сведения из заявления на предоставление государственной услуги заносятся специалистом Уполномоченного органа в Журнал регистрации приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 9 к Административному регламенту) в течение одного дня после регистрации заявления.

36. Рассмотрение копии протокола (выписки из протокола) собрания представителей сторон о принятии территориального соглашения, дополнений и изменений к ним, копии протокола (выписки из протокола) собрания сторон о принятии коллективного договора, изменений и дополнений к нему.

Данные документы анализируются специалистом Уполномоченного органа для проверки того, что территориальное соглашение, коллективный договор, изменения и дополнения к ним приняты большинством голосов.

37. Заверенные надлежащим образом копии устава и свидетельства о регистрации объединения, а также состав членов объединения на момент подписания соглашения, содержащийся в реестре членов объединения работодателей, рассматриваются в случае, если заявителем представлено на уведомительную регистрацию территориальное соглашение, изменение и дополнение к нему.

Данный документ проверяется специалистом Уполномоченного органа на предмет соответствия правового статуса объединения (членов объединения).

38. Документ, подтверждающий полномочия представителя работников на подписание коллективного договора (в случае наличия профсоюзной организации не требуется), рассматриваются в случае, если заявителем представлен на уведомительную регистрацию коллективный договор, изменение и дополнение к нему.

Данный документ проверяется специалистом Уполномоченного органа на предмет соответствия правового статуса представителя работников.

39. Специалист Уполномоченного органа проверяет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по категориям (признакам) заявителей приведен в Приложении № 8 к Административному регламенту.

40. Специалист по охране труда Уполномоченного органа, специалист по оплате труда Уполномоченного органа проводят проверку (правовую оценку) территориального соглашения, коллективного договора, изменений и дополнений к ним на предмет выявления в них условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

По результатам проверки в случае выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, специалистами составляется заключение, о чем делаются отметки в Журнале регистрации приема коллективных договоров, территориальных соглашений (приложение № 9 к Административному регламенту).

Текст заключения переносится в уведомление об уведомительной регистрации территориального соглашения, коллективного договора, изменений и дополнений к ним.

Срок выполнения административных процедур по пунктам 32-37 Административного регламента входит в общий срок предоставления государственной услуги.

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

41. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по категориям (признакам) заявителей приведен в Приложении № 8 к Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к нему оформляется по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему оформляется по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Специалист Уполномоченного органа извещает заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги по телефонной связи, по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

42. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги принимается решение о предоставлении государственной услуги, результатом которого является уведомление о регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к нему, уведомление о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему в зависимости от категории (признака) заявителя.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления государственной услуги.

### **3.2.5. Предоставление результата государственной услуги**

43. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе либо посредством почтового отправления.

Предоставление результата услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

44. При получении результата государственной услуги заявителями - работодателями либо представителями работодателей, заключившими территориальное соглашение с работниками в лице их представителей о регистрации территориального соглашения, дополнений и изменений к нему заявителям возвращается два экземпляра территориального соглашения, изменений и дополнений к нему.

Специалистом Уполномоченного органа:

- производится регистрация территориального соглашения, дополнения или изменения к нему в Журнале уведомительной регистрации территориальных соглашений (Приложение № 10 к Административному регламенту);

- номер и дата регистрации территориального соглашения, дополнения или изменения к нему проставляется в уведомление о регистрации территориального соглашения, дополнения или изменения к нему (Приложение № 2 к Административному регламенту);

- на титульном листе трех экземпляров территориального соглашения, дополнения или изменения к нему ставится штамп (приложение № 12 к Административному регламенту), в котором указывается дата, регистрационный номер и подпись специалиста Уполномоченного органа;

- заявитель извещается о получении результата государственной услуги посредством телефонной связи, по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

45. При получении результата государственной услуги заявителями - работодателями либо представителями работодателей, в том числе

индивидуальными предпринимателями, заключившими коллективный договор с работниками в лице их представителей о регистрации коллективного договора, дополнений и изменений к нему заявителям возвращается два экземпляра коллективного договора, изменений и дополнений к нему.

Специалистом Уполномоченного органа:

- производится регистрация коллективного договора, дополнения или изменения к нему в Журнале уведомительной регистрации коллективных договоров (Приложение № 11 к Административному регламенту);

- номер и дата регистрации коллективного договора, дополнения или изменения к нему проставляется в уведомление о регистрации коллективного договора, дополнения или изменения к нему (Приложение № 4 к Административному регламенту);

- на титульном листе трех экземпляров коллективного договора, дополнений или изменений к нему ставится штамп (приложение № 13 к Административному регламенту), в котором указывается дата, регистрационный номер и подпись специалиста Уполномоченного органа;

- заявитель извещается о получении результата государственной услуги посредством телефонной связи, по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

46. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

47. Государственная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

### **3.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие**

48. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

## **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

49. Информирование заявителя о статусе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги производится специалистом Уполномоченного органа по номеру телефона и по адресу электронной почты (при наличии), указанным в заявлении. Специалист уполномоченного органа сообщает заявителю (представителю заявителя) о статусе рассмотрения заявления и документов, сроке исполнения административных процедур.

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ  
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

**Таблица № 1. Перечень результатов предоставления  
государственной услуги**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	Категория заявителя	Работодатели либо представители работодателей
2	Результат предоставления государственной услуги	1. Уведомление о регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к нему, коллективного договора, изменений и дополнений к нему 2. Отказ в регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к нему, коллективного договора, изменений и дополнений к нему

**Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей**

Признаки заявителей	
заявители - работодатели либо представители работодателей	Работодатели либо представители работодателей, заключившие территориальное соглашение с работниками в лице их представителей
	Работодатели либо представители работодателей, в том числе индивидуальные предприниматели, заключившие коллективный договор с работниками в лице их представителей

Приложение № 2  
к Административному регламенту

На бланке  
Уполномоченного  
органа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителей территориального соглашения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации территориального соглашения, дополнения или изменения к нему

\_\_\_\_\_ сообщает: территориальное  
(наименование уполномоченного органа)  
соглашение, дополнения или изменения к нему

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, заключившей территориальное соглашение)

зарегистрировано (ы) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Условия территориального соглашения (дополнения или изменения к нему), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (нужное обозначить)

не выявлены

выявлены.

(Далее заполняется при выявлении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права)

Поскольку условия, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению, \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

рекомендует внести следующие изменения:

Руководитель (его заместитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

На бланке  
Уполномоченного  
органа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителей территориального соглашения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к нему

Руководствуясь нормами действующего законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципальных районов, городских и муниципальных округов, за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений», утвержденного приказом Департамента труда и занятости Забайкальского края от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_, отказать в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации территориального соглашения, изменений и дополнений к нему

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

по следующему основанию (указать основание):

- 1) заявителем не представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к документам, количеству и качеству документов;
- 3) на уведомительную регистрацию представлено территориальное соглашение, утратившее юридическую силу вследствие истечения срока действия территориального соглашения;
- 4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к территориальному соглашению, утратившему юридическую силу;
- 5) на уведомительную регистрацию представлено территориальное соглашение при наличии территориального соглашения, не утратившего юридическую силу;
- 6) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 7) в заявлении на предоставление государственной услуги заполнены не все поля;
- 8) документы содержат повреждения, помарки, подчистки и исправления текста;
- 9) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем обращения в Департамент труда и занятости Забайкальского края или в приемную заместителя председателя Правительства Забайкальского края, либо в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель (его заместитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4  
к Административному регламенту

На бланке  
Уполномоченного  
органа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителей сторон коллективного  
договора)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему

\_\_\_\_\_ сообщает, что коллективный  
(наименование уполномоченного органа)  
договор, изменения и дополнения к нему

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

зарегистрирован (ы) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Условия коллективного договора, изменений и дополнений к нему, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

(нужное обозначить)

не выявлены

выявлены.

(Далее заполняется при выявлении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права)

Поскольку условия, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению, \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

рекомендует внести следующие изменения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель (его заместитель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

<p>На бланке Уполномоченного органа</p>
---

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителей сторон коллективного договора)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему

Руководствуясь нормами действующего законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов «Уведомительная регистрация коллективных договоров организаций всех форм собственности, заключенных на территории муниципальных районов, городских и муниципальных округов, за исключением коллективных договоров краевых и федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, уведомительная регистрация территориальных соглашений», утвержденного приказом Департамента труда и занятости Забайкальского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_, отказать в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему

\_\_\_\_\_ (наименование организации, фамилия, имя, отчество ИП)

по следующему основанию (указать основание):

- 1) заявителем не представлен полный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к документам, количеству и качеству документов для предоставления государственной услуги,
- 3) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор, утративший юридическую силу вследствие:
  - истечения срока действия коллективного договора;
  - истечения трех месяцев со дня перехода прав собственности организации;
  - завершения процедуры реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;
  - завершения процедуры ликвидации организации;
- 4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к коллективному договору, утратившему юридическую силу;
- 5) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор при наличии коллективного договора, не утратившего юридическую силу;
- 6) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 7) в заявлении на предоставлении государственной услуги заполнены не все поля;
- 8) документы содержат повреждения, помарки, подчистки и исправления текста;
- 9) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем обращения в Департамент труда и занятости Забайкальского края или в приемную заместителя председателя Правительства Забайкальского края, либо в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель (его заместитель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Категории (признаки) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи заявления и документов	Требования к документам, количеству и качеству документов
Работодатели либо представители работодателей, заключившие соглашение с работниками в лице их представителей	<p>Заявление о предоставлении государственной услуги, а также следующие документы:</p> <p>1) территориальное соглашение, дополнения и изменения к нему</p> <p>2) копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии регионального или территориального соглашения, дополнений и изменений к ним;</p> <p>3) для объединений работодателей (дополнительно) - заверенные надлежащим образом копии устава и свидетельства о регистрации объединения, а также состав членов объединения на момент подписания соглашения, содержащийся в реестре членов объединения работодателей.</p>	<p>Заявление об оказании государственной услуги и прилагаемые к нему документы подаются заявителем лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе</p>	<p>1) Территориальное соглашение, изменения и дополнения к нему (на бумажном носителе в количестве трех экземпляров) включают титульный лист с подписями и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших территориальное соглашение, изменение и дополнение к нему.</p> <p>Страницы территориального соглашения, изменений и дополнений к нему нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью (при наличии) работодателя, заключившего территориальное соглашение, изменения и дополнения к нему.</p> <p>2) копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии территориального соглашения, дополнений и изменений к нему, из которого следует, что территориальное соглашение, изменения и дополнения к нему приняты большинством голосов.</p> <p>Все документы - оригиналы, на формате А4, читаемые, без исправлений и помарок.</p>

<p>Работодатели либо представители работодателей, в том числе индивидуальные предприниматели, заключившие коллективный договор с работниками в лице их представителей</p>	<p>Заявление о предоставлении государственной услуги, а также следующие документы:  1) коллективный договор, изменения и дополнения к нему на бумажном носителе;  2) копия протокола (выписка из протокола) собрания сторон о принятии коллективного договора, изменений и дополнений к нему;  3) документ, подтверждающий полномочия представителя работников на подписание коллективного договора (в случае наличия профсоюзной организации не требуется).</p>	<p>Заявление об оказании государственной услуги и прилагаемые к нему документы подаются заявителем лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе</p>	<p>1) Коллективный договор, изменения и дополнения к нему (на бумажном носителе в количестве трех экземпляров) включают титульный лист с подписями и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших коллективный договор, изменения и дополнения к нему. Страницы коллективного договора, изменений и дополнений к нему нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью (при наличии) работодателя, заключившего коллективный договор, изменения и дополнения к нему.  2) копия протокола (выписка из протокола) собрания сторон о принятии коллективного договора, дополнений и изменений к нему, из которого следует, что коллективный договор, изменения и дополнения к нему приняты большинством голосов.  Все документы - оригиналы на формате А4, читаемые, без исправлений и помарок.</p>
---	--	--	---

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Руководителю Уполномоченного  
органа

от руководителя организации

(наименование организации)

(адрес организации)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ч. 1 ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу  
провести уведомительную регистрацию:

(необходимое отметить)

территориального соглашения (дополнений и изменений к нему)

коллективного договора (дополнений и изменений к нему)

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование организации, объединения)

(инициация)

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_.

Количество работников организации (объединения): \_\_\_\_\_.

Контактное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

контактный тел.: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Территориальное соглашение, изменения и дополнения к нему/коллективный договор,  
изменения и дополнения к нему - 3 экз.

2. Копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии  
территориального соглашения, дополнений и изменений к нему/коллективного договора,  
изменений и дополнений к нему – 1 экз.

Уведомление о регистрации прошу:

выдать на руки/направить почтовым отправлением  
(нужное подчеркнуть)

по адресу: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по категориям (признакам) заявителей**

Категории (признаки) заявителя)	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
Работодатели либо представители работодателей, заключившие с работниками в лице их представителей	1) заявителем не представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к документам, количеству и качеству документов; 3) на уведомительную регистрацию представлено территориальное соглашение, утратившее юридическую силу вследствие истечения срока действия территориального соглашения; 4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к территориальному соглашению, утратившему юридическую силу; 5) на уведомительную регистрацию представлено территориальное соглашение при наличии территориального соглашения, не утратившего юридическую силу; 6) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации. 7) в заявлении на предоставлении государственной услуги заполнены не все поля; 8) документы содержат повреждения, помарки, подчистки и исправления текста; 9) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.
Работодатели либо представители работодателей, в том числе индивидуальные предприниматели, заключившие коллективный договор с работниками в лице их представителей	1) заявителем не представлен полный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 2) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям к документам, количеству и качеству документов для предоставления государственной услуги, 3) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор, утративший юридическую силу вследствие истечения срока действия коллективного договора; истечения трех месяцев со дня перехода прав собственности организации; 4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к коллективному договору, утратившему юридическую силу; 5) на уведомительную регистрацию представлен коллективный договор при наличии коллективного договора, не утратившего юридическую силу;

	<p>6) правовой статус заявителя не соответствует требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;</p> <p>7) в заявлении на предоставлении государственной услуги заполнены не все поля;</p> <p>8) документы содержат повреждения, помарки, подчистки и исправления текста;</p> <p>9) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.</p>
--	---

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации приема коллективных договоров, территориальных**  
**соглашений**

№ п/п	Дата	Наименование организации	Количество принятых экземпляров коллективного договора, территориального соглашения	Дата передачи коллективного договора, территориального соглашения специалисту по охране труда, подпись принявшего специалиста	Дата получения заключения на коллективный договор, территориальное соглашение от специалиста по охране труда, подпись принявшего специалиста	Дата передачи коллективного договора, территориального соглашения специалисту по оплате труда, подпись принявшего специалиста	Дата получения заключения на коллективный договор, территориальное соглашение от специалиста по оплате труда, подпись принявшего специалиста
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 10  
к Административному регламенту

**ЖУРНАЛ**  
**уведомительной регистрации территориальных соглашений**

Регистрационный №	Дата регистрации	Вид деятельности	Сторона органов власти	Сторона работодателей	Сторона работников	Дата заключения	Срок действия	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 11  
к Административному регламенту

**ЖУРНАЛ**  
**уведомительной регистрации коллективных договоров**

Регистрационный №	Дата регистрации	Наименование организации	Форма собственности	Сторона работодателей	Сторона работников	Дата заключения	Срок действия	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 12  
к Административному регламенту

(наименование уполномоченного органа)
<p><b>СОГЛАШЕНИЕ</b> <b>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</b> «___» _____ 20__ г. Регистрационный № _____ Подпись _____</p>

Приложение № 13  
к Административному регламенту

(наименование уполномоченного органа)
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН « ____ » _____ 20__ г. Регистрационный № _____ Подпись _____

\_\_\_\_\_