Департамент труда и занятости Забайкальского края

ПРИКАЗ

«24» февраля 2026 года № 2-НПА

г. Чита

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров»

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 государственной власти Забайкальского края», Положением о Департаменте труда и занятости Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 6 ноября 2025года № 636, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров».

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 государственной власти Забайкальского края» (http://право.забайкальскийкрай.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 «24» февраля 2026 г. № 2-НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров (далее - государственная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Департамента труда и занятости Забайкальского края (далее - Департамент), 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 Департамента, его должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными государственными органами при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) работодатели либо представители работодателей, заключившие региональное, 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 региональных, территориальных соглашений и коллективных договоров.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Департаментом труда и занятости Забайкальского края (далее – Уполномоченный орган).

9. 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 регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к нему по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

2) отказ в регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к нему по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) уведомление о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

4) отказ в регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему по форме согласно Приложению № 7 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. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

14. 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.

2.6. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

2.9. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в Приложении № 2 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.

21. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11. 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

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

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по категориям (признакам) заявителей приведен в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

25. 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;
- информирование о статусе заявления;
- 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

26. 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

27. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в Приложении № 3 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 № 2 к настоящему Административному регламенту.

28. 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;

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

30. 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

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

32. 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 приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 5 к Административному регламенту) в течение одного дня после регистрации заявления.

33. Рассмотрение копии протокола (выписки из протокола) собрания представителей сторон о принятии регионального или 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 региональное, территориальное соглашение, коллективный договор, изменения и дополнения к ним приняты большинством голосов.

34. 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 региональное или территориальное соглашение, изменение и дополнение к нему.

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

35. 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.

36. 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 № 4 к Административному регламенту.

37. Специалистом Уполномоченного органа один экземпляр регионального, территориального соглашения, коллективного договора, изменений и дополнений к ним передаются специалисту отдела охраны труда Уполномоченного органа. В Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 5 к Административному регламенту) ставится соответствующая отметка.

38. Специалистом Уполномоченного органа один (первый) экземпляр регионального, территориального соглашения, коллективного договора, изменений и дополнений к ним передаются специалисту отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Уполномоченного органа. В Журнале приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 5 к Административному регламенту) ставится соответствующая отметка.

39. Специалист отдела охраны труда Уполномоченного органа, специалист отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда Уполномоченного органа проводят проверку (правовую оценку)

регионального, 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 приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (приложение № 5 к Административному регламенту).

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

Срок выполнения административных процедур по пунктам 30-38 Административного регламента входит в общий срок предоставления государственной услуги.

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

40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по категориям (признакам) заявителей приведен в Приложении № 4 к Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении услуги по уведомительной регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним оформляется по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении услуги по уведомительной регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему оформляется по форме согласно Приложению № 7 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.

41. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги принимается решение о предоставлении государственной услуги, результатом которого является уведомление о регистрации регионального или 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

42. 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.

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

Специалистом Уполномоченного органа:

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

- номер и дата регистрации проставляется в уведомление о регистрации регионального или территориального соглашения, дополнения или изменения к ним (Приложение № 8 к Административному регламенту);

- на титульном листе трех экземпляров регионального или территориального соглашения, дополнения или изменения к ним 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.

44. 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 проставляется в уведомление о регистрации коллективного договора, дополнений и изменений к нему (Приложение № 9 к Административному регламенту);

- на титульном листе трех экземпляров коллективного договора, изменений и дополнений 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.

45. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

3.2.6. Межведомственное информационное взаимодействие

47. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Государственной инспекцией труда в Забайкальском крае посредством направления письма с приложением уведомления о регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним, коллективного договора, изменений и дополнений к нему, содержащих условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

48. Межведомственное взаимодействие осуществляется по истечении не более 5 рабочих дней после предоставления результата государственной услуги специалистом Уполномоченного органа.

4. Информирование о статусе заявления

49. Информирование заявителя о статусе заявления 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления государственной услуги

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	Работодатели либо представители работодателей
2.	Результат предоставления государственной услуги	1. Уведомление о регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к нему, коллективного договора, изменений и дополнений к нему 2. Отказ в регистрации регионального или 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 региональное, 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

**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	Заявление о предоставлении государственной услуги, а также следующие документы: 1) региональное или территориальное соглашение, дополнения и изменения к региональному и территориальному соглашению 2) копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии регионального или территориального соглашения, дополнений и изменений к ним; 3) для объединений работодателей (дополнительно) - заверенные надлежащим образом копии устава и свидетельства о регистрации объединения, а также состав членов объединения на момент подписания соглашения,	Заявление об оказании государственной услуги и прилагаемые к нему документы подаются заявителем лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе	1) Региональное или территориальное соглашение, изменения и дополнения к ним (на бумажном носителе в количестве трех экземпляров) включают титульный лист с подписями и печатями (при наличии) всех представителей сторон, заключивших региональное или территориальное соглашение, изменение и дополнение к ним. Страницы регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним нумеруются и прошиваются, прошивка фиксируется и скрепляется печатью (при наличии) работодателя, заключившего региональное или территориальное соглашение, изменения и дополнения к ним. 2) копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии регионального или территориального соглашения, дополнений и изменений к ним, из которого следует, что региональное или территориальное соглашения, изменения и

	содержащийся в реестре членов объединения работодателей.		дополнения к ним приняты большинством голосов. Все документы - оригиналы, на формате А4, читаемые, без исправлений и помарок.
Работодатели либо представители работодателей, в том числе индивидуальные предприниматели, заключившие коллективный договор с работниками в лице их представителей	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).	Заявление об оказании государственной услуги и прилагаемые к нему документы подаются заявителем лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе	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.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Руководителю Департамента труда и
занятости Забайкальского края

_____

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)

☐ регионального или территориального соглашения (дополнений и изменений к ним)

☐ коллективного договора (дополнений и изменений к нему)

_____,

(наименование организации, объединения)

ИНН _____, ОГРН _____.

Количество работников организации (объединения): _____.

Контактное лицо: _____

(Ф.И.О., должность)

контактный тел.: _____;

адрес электронной почты (при наличии)_____.

Приложение:

1. Региональное или территориальное соглашение, изменения и дополнения к ним/коллективный договор, изменения и дополнения к нему - 3 экз.

2. Копия протокола (выписка из протокола) собрания представителей сторон о принятии регионального или территориального соглашения, дополнений и изменений к ним/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)

Приложение № 4
к Административному регламенту

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 соглашение 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 региональное или территориальное соглашение, утратившее юридическую силу вследствие истечения срока действия регионального или территориального соглашения; 4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к региональному или территориальному соглашению, утратившему юридическую силу; 5) на уведомительную регистрацию представлено региональное или территориальное соглашение при наличии регионального или 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 государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.
Работодатели либо представители работодателей, в том числе индивидуальные предпринимател и, 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; 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 государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

Приложение № 5
к Административному регламенту

ЖУРНАЛ
регистрации приема коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений

№ п/п	Дата	Наименование организации	Количество принятых экземпляров коллективного договора, регионального или территориального соглашения	Дата передачи коллективного договора, регионального или территориального соглашения в отдел государственной экспертизы и охраны труда, подпись принявшего специалиста	Дата получения заключения на коллективный договор, региональное или территориальное соглашение от отдела государственной экспертизы и охраны труда, подпись принявшего специалиста	Дата передачи коллективного договора, регионального или территориального соглашения специалисту отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда, подпись принявшего специалиста	Дата получения заключения на коллективный договор, региональное или территориальное соглашение от специалиста отдела социального партнерства и регулирования оплаты труда, подпись принявшего специалиста
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 6
к Административному регламенту

На бланке письма Департамента труда и занятости Забайкальского края

_____
(Ф.И.О., должность представителей сторон регионального или территориального соглашения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

"___" _____ 20___ г. № _____

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

Руководствуясь нормами действующего законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления Департаментом труда и занятости Забайкальского края государственной услуги по проведению уведомительной регистрации региональных или территориальных соглашений, коллективных договоров, утвержденного приказом Департамента труда и занятости Забайкальского края от "___" _____ 20__ г. № ___ (далее - Административный регламент), отказать в предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации регионального или территориального соглашения, изменений и дополнений к ним

_____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество ИП)

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 региональное или территориальное соглашение, утратившее юридическую силу вследствие истечения срока действия регионального или территориального соглашения;

4) на уведомительную регистрацию представлены изменения и дополнения к региональному или территориальному соглашению, утратившему юридическую силу;

5) на уведомительную регистрацию представлено региональное или территориальное соглашение при наличии регионального или 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 государственной власти, 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 № 7
к Административному регламенту

На бланке письма Департамента труда и занятости Забайкальского края

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

"___" _____ 20___ г. № _____

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 Департаментом труда и занятости Забайкальского края государственной услуги по проведению уведомительной регистрации региональных или территориальных соглашений, коллективных договоров, утвержденного приказом Департамента труда и занятости Забайкальского края от "___" _____ 20__ г. № ___ (далее - Административный регламент), 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 государственной власти, 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 № 8
к Административному регламенту

На бланке письма Департамента труда и занятости Забайкальского края

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации регионального или территориального соглашения, дополнения или изменения к нему

Департамент труда и занятости Забайкальского края сообщает: региональное или территориальное соглашение, дополнения или изменения к нему

_____
(полное наименование организации, заключившей региональное или территориальное соглашение)

Зарегистрировано (ы) "____" _____ 20__ г.
Регистрационный номер _____

Условия регионального или территориального соглашения (дополнения или изменения к ним), 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, Департамент труда и занятости Забайкальского края рекомендует внести следующие изменения:

_____

_____

Руководитель (его заместитель) _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 9
к Административному регламенту

На бланке письма Департамента труда и занятости Забайкальского края

_____
_____
_____
_____
(Ф.И.О., должность представителей сторон регионального или территориального соглашения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации коллективного договора, изменений и дополнений к нему

Департамент труда и занятости Забайкальского края сообщает, что коллективный 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, Департамент труда и занятости Забайкальского края рекомендует внести следующие изменения:

_____
_____

Руководитель (его заместитель) _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 10
к Административному регламенту

ЖУРНАЛ
УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ РЕГИОНАЛЬНЫХ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ

Регистрационный №	Дата регистрации	Вид деятельности	Сторона органов исполнительной 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 N	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

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

СОГЛАШЕНИЕ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
"____" _____ 20___ г.
Регистрационный № _____
Подпись _____

Приложение № 13
к Административному регламенту

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
"____" _____ 20___ г.
Регистрационный № _____
Подпись _____

_____