**Уведомительная регистрация коллективных договоров**

Государственная услуга по регистрации коллективных договоров предоставляется в соответствии с Административным регламентом предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области государственной услуги по регистрации коллективных договоров, утвержденным приказом Департамента труда и занятости населения Томской области от 20.12.2019 № 56.

**Заявителями являются** физические и юридические лица либо их уполномоченные представители.

**Срок предоставления государственной услуги** составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Чаинского района запроса о предоставлении государственной услуги.

**Для получения государственной услуги в части регистрации коллективного договора** заявитель предоставляет:

[запрос](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=186054&dst=100421) по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту, предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области государственной услуги по регистрации коллективных договоров, утвержденным приказом Департамента труда и занятости населения Томской области от 20.12.2019 № 56 ( далее –Административный регламент);

не менее двух экземпляров коллективного договора;

выписка из протокола общего собрания работников в случае заключения коллективного договора иными представителями работников, кроме профсоюзов, подтверждающая полномочия представителя работников на ведение переговоров и заключение коллективного договора от имени работников.

**Для получения государственной услуги по регистрации изменений к коллективному договору** заявитель предоставляет:

[запрос](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=186054&dst=100424) по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту,

не менее двух экземпляров изменений к коллективному договору;

выписка из протокола общего собрания работников в случае внесения изменений в коллективный договор иными представителями работников, кроме профсоюзов, подтверждающая полномочия представителя работников на внесение изменений в коллективный договор;

дополнительно представляется зарегистрированный коллективный договор и все зарегистрированные изменения к данному коллективному договору на бумажных носителях или в электронном виде.

**Коллективный договор, изменения к коллективному договору должны иметь:**

подписи сторон, скрепленные печатью (при наличии);

дату подписания коллективного договора, изменений к коллективному договору;

дату вступления в действие коллективного договора, изменений к коллективному договору;

срок действия коллективного договора, изменений к коллективному договору.

Страницы коллективного договора, изменений к коллективному договору должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии).

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений.

**Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заверяются:**

личной подписью при непосредственном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ, а также при направлении почтовой, электронной связью;

электронной подписью при направлении запроса и документов с использованием Единого портала в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Копии коллективных договоров, изменений к коллективному договору должны быть заверены печатью юридического лица (при наличии), индивидуального предпринимателя (при наличии) и подписью ответственного лица.

Полномочия представителя работодателя при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны подтверждаться доверенностью или иными подтверждающими полномочия документами.

**Основания для отказа в приеме документов,** необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Основания для приостановления предоставления государственной услуги** отсутствуют.

**Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги** являются:

1. непредставление документов, предусмотренных Административным регламентом;
2. несоответствие коллективного договора, изменений к коллективному договору требованиям, установленным Административным регламентом;

3) запрос предоставлен лицом, не являющимся заявителем;

4) внесение изменений в недействующий коллективный договор.