**Перечень документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

Заявителями являются юридические лица либо их уполномоченные представители.

Для получения государственной услуги в части уведомительной регистрации коллективного договора, соглашения заявитель предоставляет запрос по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту (утвержден приказом Департамента труда и занятости населения Томской области от 11.10.2019 № 47), в котором указывается:

* наименование коллективного договора, соглашения;
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
* адрес (местонахождение) юридического лица;
* номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты (при наличии);
* срок действия коллективного договора, соглашения;
* стороны коллективного договора, соглашения;
* индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
* списочная численность работников на дату заключения коллективного договора, соглашения.

Для получения государственной услуги в части уведомительной регистрации изменений к коллективному договору, изменений к соглашению заявитель предоставляет запрос по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту (утвержден приказом Департамента труда и занятости населения Томской области от 11.10.2019 № 47), в котором указывается:

* наименование изменений к коллективному договору, изменений к соглашению;
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
* адрес (местонахождение) юридического лица;
* номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии);
* наименование разделов, в которые вносятся изменения;
* дата подписания изменений.

К запросам о предоставлении государственной услуги прилагаются следующие документы:

1. для проведения уведомительной регистрации коллективного договора:

**-**  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;

2) для проведения уведомительной регистрации изменений к коллективному договору:

**-** 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.