

**Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ
НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ
ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ
ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

22. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в регистрирующий орган заявление о проведении уведомительной регистрации коллективного договора (далее - заявление).

На уведомительную регистрацию коллективного договора заявитель представляет в регистрирующий орган:

- 1) заявление, образец заявления представлен в приложении 5 к Административному регламенту;
- 2) оригинал коллективного договора (в двух экземплярах);
- 3) копия коллективного договора;
- 4) документы, подтверждающие полномочие работодателя (его представителя);
- 5) выписка из протокола общего собрания (конференции) работников организации или индивидуального предпринимателя о наделении полномочиями представителя работников на право подписания коллективного договора;
- 6) выписка из протокола общего собрания (конференции) работников организации или индивидуального предпринимателя о заключении коллективного договора;
- 7) протокол разногласий, если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам (при наличии).

23. Требования к документам:

- 1) заявление составляется по форме, установленной приложением 5 к Административному регламенту.

Заявление оформляется на фирменном бланке (при наличии), на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем.

При составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

- 2) коллективный договор должен быть прошит, страницы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати);
(в ред. [Приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 30.06.2015 N 53-мпр](#))

- 3) в документах не должны содержаться нецензурные либо

оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

4) текст документа не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво, наименование юридического лица - без сокращения, с указанием их места нахождения и контактных телефонов;

5) текст документа не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

24. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для уведомительной регистрации коллективного договора.