

С 01.01.2016 г. Административным регламентом, утв. приказом МТЗМ СО от 30.11.2015 г. № 201-п, (в редакции приказа от 08.06.2017 г. № 140-п) предусмотрено предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и изменений и дополнений к ним министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области, а также **перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров или изменений и дополнений к ним:**

- **запрос заявителя** о предоставлении государственной услуги, оформленный на бланке заявителя (при его наличии) за подписью заявителя (его уполномоченного представителя с приложением соответствующих документов) в соответствии с формой, предусмотренной **Приложением № 4** Административного регламента предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, утвержденного приказом МТЗМ СО от 30.11.2015 г. № 201-п;
- **подлинные экземпляры** подписанного сторонами коллективного договора (изменений и дополнений к коллективному договору) со всеми приложениями с указанием даты подписания (количество экземпляров предоставляются в зависимости от количества сторон коллективного договора);
- **сканированная копия (с расширением в формате pdf одним файлом)** коллективного договора или изменений и дополнений к коллективному договору в электронном виде на адрес электронной почты (**ZabelinaNN@samaratrud.ru** или **SorokinaNA@samaratrud.ru**) объемом **не более 7 мегабайт** или на электронном носителе объемом **не более 50 мегабайт**;
- **копии документов**, подтверждающих делегирование полномочий сторон на подписание коллективного договора или изменений и дополнений к коллективному договору.

Требования к оформлению коллективных договоров или изменений и дополнений к ним:

- все **подлинные** экземпляры коллективного договора или изменений и дополнений к коллективному договору вместе с приложениями должны быть:
 - прошиты;
 - пронумерованы (сквозной нумерацией вместе с приложениями);
 - заверены подписями представителей сторон и скреплены подлинной печатью заявителя (при ее наличии) с указанием количества прошитых, пронумерованных листов (страниц). Подписи и печати (при наличии печати), их заверяющие, должны быть подлинными.
- **оформление приложений:**
 - перечень всех приложений к коллективному договору должен быть указан в одном из разделов коллективного договора;
 - приложения должны быть оформлены надлежащим образом (на первом листе должно быть указано «Приложение», если приложений несколько, то указывается порядковый номер приложения).
- документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для прочтения, оформлены в машинописном виде на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур (за исключением установленных в соответствии действующим законодательством сокращений).

Внимание! При несоблюдении указанных выше требований предусмотрен отказ в регистрации коллективного договора (изменений и дополнений к коллективному договору) на основании п.3.3 Административного регламента.