

Приказом министерства труда, занятости и миграционной политики
Самарской области от 30.11.2015 № 201-п утверждён
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ И
СОГЛАШЕНИЙ О РЕГУЛИРОВАНИИ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ,
ЗАКЛЮЧЁННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, оформленный на бланке заявителя за подписью заявителя (его уполномоченного представителя) в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту;

подлинные экземпляры подписанного сторонами коллективного договора, соглашения со всеми приложениями (количество экземпляров предоставляются в зависимости от количества сторон коллективного договора, соглашения);

сканированная копия (с расширением в формате pdf) коллективного договора, соглашения в электронном виде на электронном носителе (в целях создания единой информационной базы данных о заключенных на территории Самарской области коллективных договорах, соглашениях);

копии документов, подтверждающих делегирование полномочий сторон на подписание коллективного договора, соглашения.

2.6.2. Все подлинные экземпляры коллективного договора, соглашения вместе с приложениями должны быть: прошиты, пронумерованы (сквозной нумерацией вместе с приложениями), заверены подписями представителей сторон и скреплены печатью Заявителя (подписи и печати, их заверяющие должны быть подлинными) с указанием количества прошитых, пронумерованных листов (страниц).

2.6.3. Перечень всех приложений к коллективному договору, соглашению должен быть указан в одном из разделов коллективного договора, соглашения. Приложения должны быть оформлены надлежащим образом (на первом листе должно быть указано «Приложение», наименование коллективного договора, соглашения к которому оно относится, с указанием даты его принятия, если приложений несколько, то указывается порядковый номер приложения).

2.6.4. 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).

2.6.5. Запрос с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть представлен непосредственно заявителем на личном приёме либо направлен по почте, или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. При подаче запроса получателем государственной услуги в электронной форме запрос направляется в форме электронного документа с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг. Документы, предоставляемые в электронной форме (запрос, сканированные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента) заверяются электронной подписью заявителя по правилам, предусмотренным действующим законодательством об электронной подписи.

1.2.3. Электронный адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт министерства): www.trud.samregion.ru.

Адрес электронной почты министерства: info@samaratrud.ru.

Электронный адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

Электронный адрес регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (далее - региональный портал государственных и муниципальных услуг): www.pgu.samregion.ru.

1.2.4. Справочные телефоны департамента:

управление мониторинга социально-трудовой сферы (вопросы по предоставлению государственной услуги по регистрации коллективных договоров): (846) 334-58-14 (руководитель управления);

управление развития социального партнерства, коллективно-договорных отношений и урегулирования коллективных споров (вопросы по предоставлению государственной услуги по регистрации соглашений о регулировании социально-трудовых отношений): (846) 334-58-22 (руководитель управления).

Территориальная схема проведения
уведомительной регистрации коллективных договоров (места предоставления
государственной услуги),
график приёма документов для предоставления государственной услуги и получения
информации по вопросам её предоставления

3.	г.о. Тольятти муниципальные районы: Ставропольский, Елховский, Кошкинский	445020 г.о. Тольятти, ул. Белорусская, д.33 т. (8482) 63-70-62 ZabelinaNN@samaratrud.ru SorokinaNA@samaratrud.ru	вторник, четверг с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 13.48
----	---	--	--