УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда,

занятости и миграционной политики

Самарской области

от 30.11.2015 № 201-п

с изменениями, внесенными приказом министерства труда,

занятости и миграционной политики

Самарской области

от 08.06.2017 № 140-п

**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**

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге

* + 1. Настоящий административный регламент предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области (далее – министерство) государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства, осуществляющего полномочия по проведению регистрации в уведомительном порядке коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений (далее – соглашения), заключенных на территории Самарской области.

1.1.2. Получателями государственной услуги являются работодатели, представители работодателя (работодателей) (далее – заявители).

1.1.3. Регистрации в рамках предоставления государственной услуги подлежат:

коллективные договоры, заключённые на территории Самарской области;

соглашения всех видов, заключенные на региональном и территориальном уровнях социального партнерства в Самарской области.

1.1.4. Регистрация изменений и дополнений коллективных договоров и соглашений производится в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом для регистрации коллективных договоров и соглашений.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной

услуги

1.2.1. Местонахождение министерства (почтовый адрес): 443068, г.о. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106а.

Наименование, местонахождение структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу: департамент трудовых отношений министерства (далее – департамент трудовых отношений), 443068, г.о. Самара, ул. Скляренко, д. 20, к. 214.

Местонахождение должностных лиц департамента, непосредственно осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в соответствии с Территориальной схемой проведения уведомительной регистрации коллективных договоров организаций Самарской области и Территориальной схемой уведомительной регистрации всех видов соглашений о регулировании социально-трудовых отношений в Самарской области (приложение № 1 к Административному регламенту).

1.2.2. График (режим) работы министерства, департамента трудовых отношений:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц установлено правилами служебного распорядка с 13.00 до 13.48.

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 государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее - региональный портал): 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).

Номера телефонов должностных лиц департамента, непосредственно осуществляющих предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений, указаны в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.2.5. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством ответов на телефонные звонки, устные обращения на личном приеме, обращения в электронной форме, почтовые отправления (в форме письменного ответа направляемого почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу электронной почты, указанному заявителем). Должностные лица структурного подразделения в соответствии с поступившим запросом предоставляют следующую информацию:

о входящих номерах и датах регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги (сроках выполнения административных процедур);

о месте размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации по вопросам предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо департамента в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности государственного гражданского служащего департамента, принявшего телефонный вызов.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается в местах, предназначенных для её предоставления, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая официальный сайт министерства, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал, публикуется в средствах массовой информации, распространяется в виде печатных информационных материалов (листовок, буклетов и т.д.).

1.2.6. На официальном сайте министерства в сети Интернет размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, графике (режиме) приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, номерах телефонов (для справок), адресах электронной почты;

краткие сведения о порядке предоставления государственной услуги;

перечень документов (материалов), необходимых для предоставления государственной услуги;

бланк запроса о предоставлении государственной услуги;

основания для отказа в регистрации коллективного договора, соглашения;

порядок обжалования заявителем действий (бездействия) и решений, принятых должностными лицами, обеспечивающими предоставление государственной услуги;

настоящий Административный регламент с [приложениями](consultantplus://offline/ref=CDC16A532EA5E184BF3B756573C963887BA62F268E3A3A03B5CEFFC32074AA1107AC7516139C9ADE1AlFH).

1.2.7. Печатные информационные материалы (листовки, буклеты, и т.д.) находятся в местах предоставления государственной услуги.

1.2.8. Информация о государственной услуге, правилах и процедурах её предоставления предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством.

Структурное подразделение министерства, уполномоченное предоставлять государственную услугу - департамент трудовых отношений.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами департамента трудовых отношений, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области, в функции которых входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений (далее – должностное лицо).

В случае их отсутствия уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области, проводится по местонахождению департамента трудовых отношений, указанному в абзаце втором пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, должностными лицами департамента трудовых отношений, замещающими должности государственной гражданской службы Самарской области, в функции которых входит проведение уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

отказ в регистрации коллективного договора, соглашения, и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, с указанием основания отказа, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 7 к Административному регламенту;

регистрация коллективного договора, соглашения и направление заявителю:

уведомления о присвоении регистрационного номера коллективному договору, соглашению, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 8 к Административному регламенту;

уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 9 к Административному регламенту, с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области (в случае их выявления) либо уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области (в случае их отсутствия).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимально допустимый срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней. Течение срока предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации запроса заявителя. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днём окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги

Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для предоставления государственной услуги:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», №7, 21.01.2009);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015 № 38115);

[постановление](consultantplus://offline/ref=AE73FDB50B73CE26AB5673D1831315799C483F268F8673269B2DC9FC31D0F67C2DA0FA033338B18F229A5Cx9B8G) Правительства Самарской области от 19 июня 2012 года № 278 «О министерстве труда, занятости и миграционной политики в Самарской области» («Волжская коммуна», № 214 (28142) от 21.06.2012);

постановление Правительства Самарской области от 07.09.2011 № 447 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, и Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Самарской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» («Волжская коммуна», № 334 (27769) от 09.09.2011, № 103 (29302) от 28.04.2015).

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации,

необходимых в соответствии с законодательными или иными

нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые получатель государственной

услуги должен представить самостоятельно

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, оформленный на бланке заявителя (при его наличии) за подписью заявителя (его уполномоченного представителя) в соответствии с форм[ой](consultantplus://offline/ref=AE73FDB50B73CE26AB5673D1831315799C483F268C847B229A2DC9FC31D0F67C2DA0FA033338B18F229B57x9BAG), предусмотренной п[риложение](#Par239)м № 4 к Административному регламенту;

подлинные экземпляры подписанного сторонами коллективного договора, соглашения со всеми приложениями с указанием даты подписания (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;

список организаций с указанием численности работников, на которых распространяется действие соглашения (только для регистрации соглашений).

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 (при её наличии) с указанием количества прошитых, пронумерованных листов (страниц). Подписи и печати (при наличии печати), их заверяющие, должны быть подлинными.

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», 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 посредством регионального портала.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации,

необходимых в соответствии с законодательными или иными

нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов государственных

внебюджетных фондов, органов местного самоуправления,

организаций и запрашиваются органом, предоставляющим

государственную услугу, в органах (организациях),

в распоряжении которых они находятся, если заявитель

не представил такие документы и информацию самостоятельно

Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги являются:

запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

отсутствие в коллективном договоре, соглашении подписей (подписи) уполномоченных представителей надлежащих сторон (стороны);

заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, либо представлены не в полном объеме, либо без учета требований к документам, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента;

заявителем не представлены подлинные экземпляры подписанного сторонами коллективного договора, соглашения со всеми приложениями в срок, предусмотренный уведомлением о приеме документов, направленным в адрес заявителя или выявлено несоответствие представленных подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с экземплярами коллективного договора, соглашения, поступившими в электронной форме посредством регионального портала (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме).

При установлении оснований, препятствующих предоставлению государственной услуги, должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, с указанием основания отказа, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 7 к Административному регламенту.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с получателя государственной

услуги при предоставлении государственной услуги и способы

ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными

законами, принимаемыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации

и нормативными правовыми актами Самарской области

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги и при

получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги на личном приёме составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно заявителем на личном приёме срок регистрации запроса составляет не более 15 минут.

При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги по почте или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования регистрация запроса производится не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в местах предоставления государственной услуги в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту.

2.14.2. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами (листовками, буклетами и т.д.), а также столами и стульями, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения.

2.14.3. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.14.4. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.14.5. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, график работы органа исполнительной власти, предоставляющего услугу, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

В целях организации беспрепятственного предоставления государственной услуги для инвалидов в случае необходимости им обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены соответствующим приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, в пределах установленных полномочий, до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории соответствующего поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц министерства в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственных услуг;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата государственной услуги**;**

доля запросов о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших запросов).

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Государственная услуга на базе МФЦ не предоставляется.

2.16.2. Предоставление государственных услуг в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление государственной услуги в электронном виде, установленных Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, утвержденным соответствующим постановлением Правительства Самарской области.

Государственная услуга предоставляется с использованием регионального портала.

При направлении запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством регионального портала:

формирование запроса на бумажном носителе не осуществляется;

заявителю предоставляется возможность записи на прием для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

заявителю направляется информация о ходе предоставления государственной услуги (уведомление о приеме документов для предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения с указанием основания отказа);

информация о ходе предоставления государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица и направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет регионального портала.

Документы, предоставляемые в электронной форме необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента, заверяются электронной подписью заявителя по правилам, предусмотренным действующим законодательством об электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Порядок предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса заявителя;

рассмотрение запроса заявителя, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения;

присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению;

выявление условий коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области и направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 6 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация запроса заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство запроса о предоставлении государственной услуги (по форме, предусмотренной п[риложение](#Par239)м № 4 к Административному регламенту) с приложением документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

3.2.3. Должностное лицо присваивает входящий регистрационный номер запросу заявителя о предоставлении государственной услуги и вносит сведения о нём и поступивших документах в Журнал регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области (приложение № 5 к Административному регламенту).

Журнал регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений ведется каждым должностным лицом по месту предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры установлен п.2.13 Административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацами 2,3,4 п. 2.9 Административного регламента, должностное лицо по желанию заявителя осуществляет запись на прием для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.4. Критерием принятия решения является поступление к должностному лицу запроса с приложением документов, необходимых для предоставления услуги.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области;

направление посредством регионального портала заявителю информации о ходе предоставления государственной услуги (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме).

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация запроса (внесение должностным лицом в Журнал регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги сведений о дате, присвоенном регистрационном номере поступившему запросу о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах заявителя).

3.3. Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.3.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

3.3.3. Должностное лицо:

3.3.3.1. Проверяет наличие всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных п.2.6.1 Административного регламента.

3.3.3.2. Проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, изложенным в пунктах 2.6.2 – 2.6.5 Административного регламента.

3.3.3.3. Выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, предусмотренных п. 2.9. Административного регламента.

3.3.3.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения должностное лицо осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения (далее - уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения), с указанием основания отказа, в соответствии с приложением № 7 к Административному регламенту.

3.3.3.5. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации соглашения подписывается руководителем департамента трудовых отношений, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора подписывается должностным лицом, предусмотренным пунктом 2.2. Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения вручается заявителю на личном приёме, либо направляется по почте, или в форме электронного документа посредством регионального портала (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме). В уведомлении заявитель приглашается за получением подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с приложениями к нему в месте непосредственного предоставления государственной услуги.

Максимальный срок административной процедуры 5 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения в соответствии с перечнем оснований, предусмотренных п. 2.9 Административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения об отказев предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (в случае выявления основания для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения):

регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, с указанием основания отказа, с приглашением заявителя за получением подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с приложениями к нему в месте непосредственного предоставления государственной услуги.

3.4. Присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, предусмотренных п.2.9 Административного регламента.

3.4.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

3.4.3. Должностное лицо:

3.4.3.1. Заполняет карту регистрации коллективного договора, соглашения на бумажном носителе в соответствии с формами, предусмотренными п[риложение](#Par239)м № 2 и приложением № 3 соответственно к Административному регламенту.

3.4.3.2. Присваивает регистрационный номер коллективному договору, соглашению.

При проведении регистрации изменений и дополнений в коллективные договоры, соглашения им присваивается регистрационный номер соответствующего коллективного договора, соглашения с указанием через дробь цифрами порядкового номера изменения и дополнения.

В целях создания единой информационной базы данных о коллективных договорах и соглашениях, совершенствования процедур уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений, сбора и анализа информации о всех видах соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на региональном, территориальном и отраслевом уровнях, о коллективных договорах, заключенных в организациях Самарской области, изучения и обобщения опыта муниципальных образований Самарской области в сфере коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, планирования мероприятий по осуществлению контроля за выполнением условий коллективных договоров департаментом трудовых отношений осуществляется ведение Реестра заключенных на территории Самарской области коллективных договоров и соглашений (далее – Реестр коллективных договоров и соглашений), который является банком данных правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношения на всех уровнях социального партнёрства в Самарской области.

Реестр коллективных договоров и соглашений заполняется на основании данных регистрационных карт коллективных договоров и соглашений на бумажном носителе, ведётся на русском языке в электронном виде с использованием государственной автоматизированной информационной системы Самарской области «Система договорного регулирования и расчета величины прожиточного минимума в Самарской области».

Структура Реестра соответствует уровням системы социального партнёрства в Самарской области и включает в себя:

карты регистрации коллективных договоров, заключенных на территории Самарской области;

карты регистрации соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области.

Регистрационный номер коллективному договору, соглашению присваивается на основании соответствующей карты регистрации, включаемой в Реестр коллективных договоров и соглашений.

3.4.3.3. Проставляет штамп регистрации на титульных листах всех подлинных экземпляров, представленных на регистрацию коллективных договоров, соглашений, с указанием регистрационного номера, даты регистрации, должности и фамилии лица, проводящего регистрацию.

3.4.3.4. Осуществляет подготовку в адрес заявителя уведомления о присвоении регистрационного номера коллективному договору, соглашению, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 8 к Административному регламенту (далее – уведомление о присвоении регистрационного номера).

3.4.3.5. Уведомление о присвоении регистрационного номера соглашению подписывается руководителем департамента трудовых отношений, уведомление о присвоении регистрационного номера коллективному договору подписывается должностным лицом, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.

Уведомление о присвоении регистрационного номера вручается заявителю на личном приёме, либо направляется по почте. В уведомлении заявитель приглашается за получением зарегистрированных подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с приложениями к нему в месте непосредственного предоставления государственной услуги.

Максимальный срок административной процедуры 10 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Критерием принятия решения является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения.

3.4.5. Результатом административной процедуры является присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению (изменений и дополнений к ним).

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация коллективного договора, соглашения, изменения, дополнения к ним путём внесения данных соответствующей карты регистрации в Реестр заключённых на территории Самарской области коллективных договоров и соглашений;

регистрация уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения, направление уведомления заявителю с приглашением за получением подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с приложениями к нему в месте непосредственного предоставления государственной услуги.

3.5. Выявление условий коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области и направление заявителю результата предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является факт регистрации коллективного договора, соглашения в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.5.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

3.5.3. Должностное лицо:

3.5.3.1. Выявляет в зарегистрированном коллективном договоре, соглашении условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области (далее - условия, ухудшающие положение работников).

3.5.3.2. Осуществляет подготовку в адрес представителей сторон, подписавших коллективный договор, соглашение, уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 9 к Административному регламенту (далее – уведомление о предоставлении государственной услуги).

В случае выявления условий, ухудшающих положение работников, к уведомлению о предоставлении государственной услуги прилагается информация о выявленных таких условиях. В случае отсутствия условий, ухудшающих положение работников, к уведомлению о предоставлении государственной услуги информация о выявленных таких условиях не прилагается.

3.5.3.3. Уведомление о предоставлении государственной услуги по регистрации соглашения подписывается руководителем департамента трудовых отношений, уведомление о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора подписывается должностным лицом, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.

Уведомление о предоставлении государственной услуги вручается заявителю на личном приёме либо направляется по почте в адрес представителей сторон, подписавших коллективный договор, соглашение.

Максимальный срок административной процедуры 30 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в тексте зарегистрированного экземпляра коллективного договора, соглашения условий, ухудшающих положение работников.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения с приложением информации о выявленных в ходе предоставления услуги условиях коллективного договора, соглашения, ухудшающих положение работников (в случае их выявления) либоуведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их отсутствия).

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их выявления), направляемого в адрес представителей сторон, подписавших коллективный договор, соглашение либорегистрация уведомления о предоставлении государственной услуги без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их отсутствия), направляемого в адрес представителей сторон, подписавших коллективный договор, соглашение.

3.6. Выполнение административных процедур при предоставлении

государственной услуги в электронной форме

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, направленного посредством регионального портала.

Заявитель должен быть зарегистрирован на региональном портале в качестве юридического лица.

3.6.2. Ответственное лицо за выполнение административной процедуры - должностное лицо департамента трудовых отношений, в функции которого в соответствии с должностным регламентом входит проведение на соответствующей курируемой территории уведомительной регистрации заключенных в Самарской области коллективных договоров и соглашений.

3.6.3. Должностное лицо:

3.6.3.1. Регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной услуги в порядке и сроки, предусмотренные п. 3.2.3 Административного регламента.

3.6.3.2. Выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, предусмотренных абзацами 2,3,4 п. 2.9 Административного регламента. Выявление оснований производится в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.3.1 – 3.3.3.3 Административного регламента. В случае выявления оснований должностное лицо подготавливает и направляет заявителю посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации запроса, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения с указанием основания отказа.

3.6.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, предусмотренных абзацами 2,3,4 п. 2.9 Административного регламента, должностное лицо подготавливает и направляет заявителю посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации запроса, уведомление о приеме документов для предоставления государственной услуги, в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 10 к Административному регламенту (далее – уведомление о приеме документов). В уведомлении о приеме документов заявитель уведомляется о необходимости в срок не позднее 5 рабочих дней с даты направления уведомления о приеме документов представить подлинные экземпляры коллективного договора, соглашения со всеми приложениями должностному лицу в место непосредственного предоставления государственной услуги в целях сверки подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с экземплярами коллективного договора, соглашения, поступившими в электронной форме посредством регионального портала. В уведомлении о приеме документов заявитель также информируется о возможности записи на прием к должностному лицу для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае непредставления заявителем подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения в срок определенный уведомлением о принятии документов или выявлении несоответствия представленных подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с экземплярами коллективного договора, соглашения, поступившими в электронной форме посредством регионального портала должностное лицо подготавливает и направляет заявителю посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации запроса, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения с указанием основания отказа в соответствии с абзацем 5 п. 2.9 Административного регламента.

3.6.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, должностное лицо осуществляет регистрацию в уведомительном порядке коллективного договора, соглашения. Регистрация производится в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.3.1 - 3.4.3.5 Административного регламента.

3.6.3.5. Должностное лицо осуществляет выявление условий, ухудшающих положение работников, по окончанию которого подготавливает и направляет представителям сторон, подписавших коллективный договор, соглашение, уведомление о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их выявления) либо уведомление о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их отсутствия). Выявление условий, ухудшающих положение работников производится в порядке, предусмотренном пунктами 3.5.3.1 - 3.5.3.3 Административного регламента.

3.6.4. Результатом административной процедуры является:

отказ в регистрации коллективного договора, соглашения;

присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению;

направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их выявления) либо уведомления о предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их отсутствия).

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения:

информации о ходе предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.6.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация запроса заявителя;

направление заявителю информации о ходе предоставления государственной услуги;

регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения, с указанием основания отказа, направление уведомления заявителю;

присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению;

регистрация уведомления о присвоении регистрационного номера коллективному договору, соглашению, направление уведомления заявителю;

регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их выявления), либо регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников (в случае их отсутствия), направление уведомления представителям сторон, подписавших коллективный договор, соглашение.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок и формы осуществления контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной услуги, принятием должностными лицами департамента решений, по исполнению Административного регламента осуществляется руководителем департамента трудовых отношений, руководителем управления мониторинга социально-трудовой сферы, руководителем управления развития социального партнёрства, коллективно-договорных отношений и урегулирования коллективных споров.

4.1.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путём проведения проверок, выявления и устранения нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

4.1.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся на основании утвержденного, руководителем департамента трудовых отношений, плана проведения проверок на текущий год с периодичностью один раз в год.

По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

4.1.4. Внеплановые проверки проводятся в ходе рассмотрения обращений заявителей, поступивших в министерство и содержащих жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведения проверок привлечение к ответственности должностных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, по конечному результату её предоставления в отношении конкретного должностного лица либо органа, предоставляющего государственную услугу.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут послужить:

нарушения требований Административного регламента;

нарушение сроков предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги.

5.1.3. Жалоба заявителя может быть направлена по почте, посредством официального сайта министерства, регионального портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята на личном приеме.

5.1.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.1.5. В обращении (жалобе) заявитель должен указать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, действие (бездействие) или решение которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть обжалуемого действия (бездействия) и решения;

перечень прилагаемых документов (при их наличии);

сведения о способе информирования заявителя о мерах, принятых по результатам рассмотрения его обращения (жалобы).

5.1.6. В обращении (жалобе) ставится подпись заявителя и дата.

5.1.7. Срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 15 рабочих дней со дня его регистрации в министерстве.

5.1.8. Жалоба заявителя, поступившая в министерство, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.1.9. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) может быть принято одно из следующих решений:

в случае подтверждения доводов, изложенных в обращении (жалобе), об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) с принятием мер по восстановлению нарушенного права заявителя (в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате ее предоставления документах и т.п.);

об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.1.10. Заявитель имеет право прекратить рассмотрение обращения (жалобы) до момента вынесения по ней решения путем подачи соответствующего заявления

5.1.11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (почтой, а по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.12. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

# 

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту 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

# Территориальная схема проведения

**уведомительной регистрации коллективных договоров**

**организаций в Самарской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Работодатели, заключившие коллективные договоры, расположенные на территории: | Место регистрации коллективного договора специалистами министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области |
| 1. | г.о. Самара  г.о. Кинель  г.о. Отрадный  муниципальные районы:  Волжский  Кинельский  Кинель-Черкасский  Красноярский | 443068 г.о. Самара,  ул. Скляренко, д. 20 к.14  т. (846) 334-58-12, 995-19-19 |
| 2. | г.о. Тольятти  муниципальные районы:  Ставропольский  Елховский  Кошкинский | 445020 г.о. Тольятти,  ул. Белорусская, д. 33  т. (8482) 63-70-62 |
| 3. | г.о. Сызрань,  г.о. Октябрьск  муниципальные районы:  Сызранский  Шигонский | 446001 г.о. Сызрань,  ул. Ульяновская, д. 61  т. (88464) 33-16-56, 98-62-27 |
| 4. | г.о. Жигулёвск | 443350 г.о. Жигулевск,  ул. Нефтяников, д. 17 оф.205  т. (84862) 3-34-85 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | г.о. Чапаевск  г.о. Новокуйбышевск  муниципальные районы:  Безенчукский  Красноармейский  Пестравский  Хворостянский  Приволжский | 446100 г.о. Чапаевск,  ул. Комсомольская, д. 4  т. (84639) 2-51-34 |
| 6. | г.о. Похвистнево  муниципальные районы:  Похвистневский  Камышлинский  Клявлинский  Исаклинский  Сергиевский  Челно-Вершинский  Шенталинский | 446470 г.о. Похвистнево,  ул. Лермонтова, д. 2А  т. (84656) 2-39-33 |
| 7. | г.п. Нефтегорск  муниципальные районы:  Нефтегорский  Алексеевский  Богатовский  Болшеглушицкий  Большечерниговский  Борский | 446600 г.п. Нефтегорск,  ул. Зелёная, д. 1  т. (84670) 2-27-78 |

**Территориальная схема**

**уведомительной регистрации всех видов соглашений о регулировании социально-трудовых отношений в Самарской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Работодатели,  заключившие соглашение | Место регистрации соглашения специалистами министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области |
| 1. | все муниципальные образования Самарской области | 443068 г.о. Самара,  ул. Скляренко, д. 20 к.206  т. (846) 334-58-50, 334-57-61 |

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту 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

**КАРТА РЕГИСТРАЦИИ**

**КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование работодателя |  |
| Дата подписания сторонами |  |
| Численность работников |  |
| Вид экономической деятельности |  |
| Вид организации (крупное, среднее, малое) |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Форма собственности |  |
| Муниципальное образование |  |
| ФИО представителя работодателя |  |
| Должность представителя работодателя |  |
| ФИО представителя работников |  |
| представительный орган работников (при наличии) |  |
| Начало действия коллективного договора |  |
| Окончание действия коллективного договора |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Письмо | номер | Наименование сторон, в чей адрес отправлено | Дата отправки | Дата ответа (план) | Дата ответа  (факт) |
|  |  |  |  |  |  |

Дополнения/изменения к коллективному договору

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| номер | Наименование | Дата регистрации | Дата подписания |
|  |  |  |  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту 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

**КАРТА РЕГИСТРАЦИИ СОГЛАШЕНИЯ**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование соглашения |  |
| Дата заключения |  |
| Вид соглашения |  |
| Муниципальное образование |  |
| Начало действия соглашения |  |
| Окончание действия соглашения |  |
| Представитель № 1 |  |
| Представитель № 2 |  |
| Представитель № 3 |  |
| Количество организаций, входящих в отраслевые объединения работодателей и отраслевые организации профсоюзов (для областного отраслевого (межотраслевого) соглашения) или  количество работодателей - участников данного соглашения (для территориального соглашения) |  |
| численность работников данных организаций |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Письмо | номер | Наименование сторон, в чей адрес отправлено | Дата отправки | Дата ответа (план) | Дата ответа  (факт) |
|  |  |  |  |  |  |

Дополнения/изменения к соглашению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| номер | Наименование | Дата регистрации | Дата подписания |
|  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту 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

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке Заявителя  (при наличии)  *(исх. номер, дата)* | В министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области |

**ЗАПРОС**

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)

Дата подписания коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель работодателя (заявитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О., должность, действующий на основании устава,

доверенности и др.)

Почтовый адрес заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного  телефона и факса заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид экономической деятельности (ОКВЭД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации (наименование отраслевого профсоюза), или иного представителя, избранного работниками.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При отсутствии первичной профсоюзной организации, а также в случае, если ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя, представляется выписка из протокола собрания (конференции) работников организации с указанием фамилии, имени, отчества работника (полностью), избранного собранием (конференцией) работников и уполномоченного представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

Приложения:

1. Подлинник коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора) на \_\_ листах (страницах) в \_\_ экземплярах.

2. Сканированная копия коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора) в электронном виде на электронном носителе в 1 экземпляре (с расширением в формате pdf).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должностьзаявителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  к Административному регламенту 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 |

Журнал регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации

коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории

Самарской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата и входящий номер запроса | Наименование заявителя | Почтовый адрес заявителя, контактные телефоны, адрес электронной почты  (при наличии) | Ф.И.О. представителя заявителя,  его должность или статус согласно полномочиям | Сведения о других сторонах коллективного договора, соглашения (наименование, правовой статус, Ф.И.О. и должность представителя, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) |
|  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления

министерством труда, занятости и миграционной

политики Самарской области государственной

услуги по проведению уведомительной регистрации

коллективных договоров и соглашений о

регулировании социально-трудовых отношений,

заключенных на территории Самарской области

Блок-схема

последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области

Запрос заявителя

Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения

Направление почтой

Подача на личном приёме

Направление в форме электронного документа через Единый или региональный портал государственных и муниципальных услуг

Прием и регистрация запроса заявителя

ДА НЕТ

Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Принятие решения о регистрации коллективного договора (соглашения)

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Присвоение регистрационного номера коллективному договору (соглашению)

Выявление условий коллективного договора (соглашения), ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области и направление заявителю результата предоставления государственной услуги

Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

Направление уведомления о присвоении регистрационного номера коллективному договору (соглашению)

Наличие в тексте коллективного договора, соглашения, условий, ухудшающих положение работников

ДА НЕТ

Направление уведомления о предоставлении государственной услуги без приложения информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников

Направление уведомления о предоставлении государственной услуги с приложением информации о выявленных условиях, ухудшающих положение работников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту предоставления

министерством труда, занятости и миграционной

политики Самарской области государственной услуги

по уведомительной регистрации

**МИНИСТЕРСТВО**

**ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ново-Садовая ул., 106 а, Самара, 443068

тел. 263-71-91, факс 263-70-69

Официальный сайт: trud.samregion.ru

E-mail: [info@samaratrud.ru](mailto:info@samaratrud.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коллективных договоров и соглашений о

регулировании социально-трудовых отношений,

заключённых на территории Самарской области



УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги по регистрации коллективного договора, соглашения

Руководствуясь ст.50 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с п. 2.9 и п. 3.3.3.4, п. 3.6.3.3 раздела 3 Административного регламента предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области, утверждённого приказом министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 30.11.2015г. № 201-п, принято решение отказать в регистрации коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора), соглашения (изменения и (или) дополнения соглашения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора), соглашения (изменения и (или) дополнения соглашения)

по следующему основанию (нужное подчеркнуть):

запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

отсутствие в коллективном договоре (соглашении) подписей (подписи) уполномоченных представителей надлежащих сторон (стороны);

заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, либо представлены не в полном объеме, либо без учета требований к документам, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента;

заявителем не представлены подлинные экземпляры подписанного сторонами коллективного договора, соглашения со всеми приложениями в срок, предусмотренный уведомлением о приеме документов, направленным в адрес заявителя или выявлено несоответствие представленных подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с экземплярами коллективного договора, соглашения, поступившими в электронной форме посредством регионального портала (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме).

Подлинные экземпляры коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора), соглашения (изменения и (или) дополнения соглашения) с приложениями, представленные на уведомительную регистрацию, необходимо получить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в часы приема в соответствии с графиком (режимом) приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должностное лицо (подпись) (Ф.И.О.)

департамента трудовых отношений)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту предоставления

**МИНИСТЕРСТВО**

**ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ново-Садовая ул., 106 а, Самара, 443068

тел. 263-71-91, факс 263-70-69

Официальный сайт: trud.samregion.ru

E-mail: [info@samaratrud.ru](mailto:info@samaratrud.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес стороны коллективного договора, соглашения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о присвоении регистрационного номера

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области сообщает,что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора), соглашения (изменения и (или) дополнения соглашения)

зарегистрирован (о) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(дата регистрации)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Зарегистрированные подлинные экземпляры коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора), соглашения (изменения и (или) дополнения соглашения) с приложениями, представленные на уведомительную регистрацию, необходимо получить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в часы приема в соответствии с графиком (режимом) приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо (подпись) (Ф.И.О.) департамента трудовых отношений)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту 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

**МИНИСТЕРСТВО**

**ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ново-Садовая ул., 106 а, Самара, 443068

тел. 263-71-91, факс 263-70-69

Официальный сайт: trud.samregion.ru

E-mail: [info@samaratrud.ru](mailto:info@samaratrud.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес стороны коллективного договора, соглашения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по регистрации

коллективного договора, соглашения

Руководствуясь ст.50 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с п. 3.5.1 и п. 3.5.3.1 раздела 3 Административного регламента предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области, утверждённого приказом министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 30.11.2015г. № 201-п, проведена проверка соответствия текста:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора) соглашения (изменения и (или) дополнения соглашения), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрационный номер, дата регистрации)

действующему трудовому законодательству, иным нормативным правовым актам, содержащим нормам трудового права, условиям соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области.

В результате проверки коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора), соглашения (изменения и (или) дополнения соглашения) условия, ухудшающие положение работников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(выявлены/не выявлены)

Информация о выявленных условиях, ухудшающих положение работников, представлена в приложении. Предлагаем привести отмеченные в приложении пункты коллективного договора (соглашения) в соответствие с нормами трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Изменения и (или) дополнения коллективных договоров, соглашений подлежат регистрации в порядке, предусмотренном для регистрации коллективных договоров и соглашений.

В соответствии со ст.50 Трудового кодекса Российской Федерации условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

Приложение: на \_\_ л.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должностное лицо (подпись) (Ф.И.О.)

департамента трудовых отношений)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту предоставления

министерством труда, занятости и миграционной

политики Самарской области государственной услуги

**МИНИСТЕРСТВО**

**ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ново-Садовая ул., 106 а, Самара, 443068

тел. 263-71-91, факс 263-70-69

Официальный сайт: trud.samregion.ru

E-mail: [info@samaratrud.ru](mailto:info@samaratrud.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по уведомительной регистрации

коллективных договоров и соглашений о

регулировании социально-трудовых отношений,

заключённых на территории Самарской области



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме документов для предоставления государственной услуги

Руководствуясь ст.50 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии п. 3.6.3.3 раздела 3 Административного регламента предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключенных на территории Самарской области, утверждённого приказом министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 30.11.2015г. № 201-п, уведомляем о приеме документов в электронной форме посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора), соглашения (изменения и (или) дополнения соглашения)

Дата приема документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Подлинные экземпляры коллективного договора (изменения и (или) дополнения коллективного договора), соглашения (изменения и (или) дополнения соглашения) с приложениями необходимо представить в срок не позднее 5 рабочих дней с даты направления настоящего уведомления по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в часы приема в соответствии с графиком (режимом) приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вы можете осуществить запись на прием (на конкретную дату и время) для представления вышеуказанных документов по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае непредставления подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения в срок определенный настоящим уведомлением о принятии документов или выявлении несоответствия представленных подлинных экземпляров коллективного договора, соглашения с экземплярами коллективного договора, соглашения, поступившими в электронной форме посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг в соответствии с абз. 5 п. 2.9 Административного регламента в предоставлении государственной услуги будет отказано.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должностное лицо (подпись) (Ф.И.О.)

департамента трудовых отношений)