**Вниманию сторон социального партнерства!**

В соответствии с приказом министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 30.11.2015 г. № 201-п утвержден **Административный регламент предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, действующий с 01.01.2016 года.**

Дляуведомительной регистрации коллективных договоров (изменений и дополнений к коллективным договорам) и получения консультаций необходимо обращаться к специалистам управления мониторинга социально-трудовой сферы министерства по адресу:

**г. Тольятти, ул. Белорусская, д.33, офис 612, тел.63-70-62.**

**Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров (изменений и дополнений к коллективным договорам)**

**с 01.01.2016 г.:**

* запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, оформленный на бланке заявителя за подписью заявителя (его уполномоченного представителя) в соответствии с форм[ой](consultantplus://offline/ref=AE73FDB50B73CE26AB5673D1831315799C483F268C847B229A2DC9FC31D0F67C2DA0FA033338B18F229B57x9BAG), предусмотренной **Приложением № 4** к Административному регламенту предоставления министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, утвержденному приказом МТЗМ СО от 30.11.2015 г. № 201-п;
* подлинные экземпляры подписанного сторонами коллективного договора со всеми приложениями (количество экземпляров предоставляются в зависимости от количества сторон коллективного договора);
* сканированная копия (с расширением в формате pdf) коллективного договора в электронном виде на электронном носителе;
* копии документов, подтверждающих делегирование полномочий сторон на подписание коллективного договора.

**Требования к оформлению коллективных договоров (изменений и дополнений к коллективным договорам) с 01.01.2016 г.:**

* все подлинные экземпляры коллективного договора 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).
* 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», наименование коллективного договора, к которому оно относится, с указанием даты его принятия, если приложений несколько, то указывается порядковый номер приложения);
* документы 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).