|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке Заявителя *(дата)* | В министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области |

 |

**ЗАПРОС**

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

 Выбрать нужное

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

(полное наименование коллективного договора (или изменения)

Дата подписания коллективного договора (или изменения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выбрать нужное

Наименование организации заявителя, должность представителя работодателя, Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Информация о другой стороне, подписавшей коллективный договор (или изменение) от имени работников:

Наименование представительного органа работников, правовой статус (№ и дата протокола, подтверждающего делегирование полномочий представителю работников1) \_;

фамилия, имя, отчество и должность представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

вид экономической деятельности (наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

численность работников организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**1**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) и уполномоченного подписывать текст коллективного договора (вносить дополнения и изменения в коллективный договор) и представлять интересы работников во взаимоотношениях с работодателем в вопросах по контролю за выполнением коллективного договора.

Приложения:

1. Подлинник коллективного договора (или изменения) на \_\_ л. в \_ экз.

2. Сканированная копия коллективного договора (или изменения) в электронном виде на электронном носителе в 1 экз.

3. Выписка из протокола (в указанном случае)

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

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

***Справочная информация***

1. **Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые получатель государственной услуги должен представить самостоятельно:**

**запрос заявителя** о предоставлении государственной услуги, оформленный на бланке заявителя за подписью заявителя (его уполномоченного представителя) в соответствии с предусмотренной формой;

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

**сканированная копия** (с расширением в формате pdf) коллективного договора **(или изменения)** 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 (или изменения).

1. **Все подлинные экземпляры коллективного договора (или изменения) вместе с приложениями должны быть:**

прошиты, пронумерованы (сквозной нумерацией вместе с приложениями), заверены подписями представителей сторон**1** и скреплены печатью Заявителя (подписи и печати, их заверяющие должны быть подлинными) с указанием количества прошитых, пронумерованных листов (страниц).

1. **Перечень всех приложений к коллективному договору (или изменению) должен** быть указан в одном из разделов коллективного договора (в начале). Приложения должны быть оформлены надлежащим образом (на первом листе должно быть указано «Приложение», наименование коллективного договора (или изменения) к которому оно относится, с указанием даты его принятия, если приложений несколько, то указывается порядковый номер приложения).
2. **Основаниями для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги являются:**

запрос заявителя не относится по существу к предоставлению государственной услуги;

отсутствие в коллективном договоре 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 выше пунктами 2 и 3.

**1***Представителем работников не должны быть заместители руководителей и главные бухгалтеры, поскольку они представляют сторону работодателя.*