**Информация по предоставлению государственной услуги**

**по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений на территории муниципального образования город Нефтеюганск и многофункционального центра предоставления**

**государственных и муниципальных услуг**

 **(далее - МФЦ)**

**Орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу:**

Департамент экономического развития администрации города Нефтеюганска

**Месторасположение:**

приемная департамента экономического развития администрации города Нефтеюганска (628309, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск, мкр 2, дом 23, кабинет 12).

**Ответственный исполнитель государственной услуги:**

- Новикова Светлана Евгеньевна – начальник отдела труда департамента экономического развития администрации города Нефтеюганска;

-Минчун Светлана Ивановна – главный специалист отдела труда департамента экономического развития администрации города Нефтеюганска;

-Дубинская Людмила Федоровна – главный специалист отдела труда департамента экономического развития администрации города Нефтеюганска;

- Катышева Ирина Аркадьевна – ведущий специалист отдела труда департамента экономического развития администрации города Нефтеюганска.

**График работы**

Департамент экономического развития администрации города Нефтеюганска

-понедельник - четверг с 8.30 до 17.30;

-пятница с 8.30 до 12.30;

-перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

**Контактные телефоны:**

-приемная департамента: 8 (3463) 23-77-89;

- начальника отдела труда: 8 (3463) 23-77-65;

-главные специалисты отдела труда: тел/факс 8 (3463) 23-10-55, 8 (3463) 23-77-72.

**Адрес электронной почты:** pr\_der@admugansk.ru

**Круг заявителей:** Заявителями на получение государственной услуги являются работодатели (юридические лица или индивидуальные предприниматели), представители работодателя (работодателей), зарегистрированные на территории соответствующего муниципального образования, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги.

От имени заявителя для получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

**Способы получения информации:**

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на официальном сайте органа местного самоуправления.

**Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нефтеюганского района"**

628300, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, ул. Сургутская, д. 1/23, помещение 2

Адрес электронной почты: mfc@mfcnr86.ru

Контактный телефон (факс): 8 (3463) 27-67-09

Телефон "горячей линии": 8 (800) 101-00-01 (звонок с городских телефонов бесплатный)

График работы:

Понедельник - четверг: с 8.00 - 20.00

Пятница: с 8.00 - 20.00 (прием заявителей с 12.00 - 20.00)

Суббота: с 8.00 - 18.00

Воскресенье: выходной день

**Перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги:**

-запрос заявителя о предоставлении государственной услуги

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в запросе заявителя, возлагается на заявителя.

-К запросу прилагаются следующие документы:

соглашение или коллективный договор (изменения в коллективный договор, соглашение) на бумажном носителе в 2 экземплярах (подлинник), пронумерованное, прошитое и скрепленное печатями (при наличии печати) и подписями сторон соглашения или коллективного договора;

соглашение или коллективный договор (изменения в коллективный договор, соглашение) в копии (1 экземпляр).

**В случае личного обращения** в орган местного самоуправления непосредственно либо через МФЦ заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представитель заявителя также представляет документ, подтверждающий полномочие действовать от имени заявителя.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть без исправлений и зачеркиваний, оформлены в машинописном виде на русском языке.