**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

**Информация о процедуре предоставления** государственной услуги сообщается при личном обращении заявителя, включая обращение в электронной форме, по телефонам для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, на информационных стендах.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

**Информирование заявителя о порядке предоставления государственной** **услуги**, в том числе в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами органа местного самоуправления, в следующих формах (по выбору заявителя):

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.

Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется не более 15 минут.

При консультировании по письменным обращениям заявителя  
о процедуре и порядке предоставления государственной услуги, ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или на адрес электронной почты в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации обращения.

**Информирование по вопросам предоставления государственной услуги МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения и в соответствии с регламентом работы МФЦ.**

При ответах на телефонные звонки заявителей специалисты органа местного самоуправления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный вызов.

При невозможности специалиста органа местного самоуправления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо органа местного самоуправления или обратившемуся лицу может быть дана рекомендация о направлении письменного запроса.

Информирование опредоставлении государственной услуги является бесплатным для заявителя.

**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:**

Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления запрос.

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

18. 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.

Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи запроса: при личном обращении, почтовой связью или в МФЦ.

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