**Порядок предоставления государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений на территории муниципального образования город Нефтеюганск**

**Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги
15 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя в департаменте экономического развития администрации города Нефтеюганска.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в органе местного самоуправления.

**Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

-прием и регистрация запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

-рассмотрение запросов заявителей;

-уведомительная регистрация или отказ в регистрации соглашения или коллективного договора.

**Порядок и сроки выполнения административных процедур:**

Прием запроса с прилагаемыми к нему документами от заявителя государственной услуги и его регистрация осуществляется: в здании администрации города, расположенного по адресу: 628309, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск, мкр 2, дом 23, кабинет 12.

**Запрос может быть подан заявителем:**

1) При личном обращении, срок регистрации которого составляет не более 15 минут.

2) Путем письменного запроса, поступившего посредством почтовой связи, который регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в администрацию города.

3)Прием документов в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, не осуществляется.

**Рассмотрение запросов заявителей:**

 1.Начальник отдела труда, специалисты отдела, уполномоченные на оказание государственной услуги.

а) проверяют наличие всех необходимых для предоставления государственной услуги документов:

-запрос заявителя;

-соглашение или коллективный договор на бумажном носителе в 2 экз. (подлинник);

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

Аналогичные документы предоставляются при регистрации дополнений и изменений в коллективные договоры и соглашения.

б) выявляют наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

-документы представлены не в полном объеме;

-коллективный договор, соглашение не пронумерованы, не прошиты, не скреплены печатями и подписями сторон, не в 2 экз.;

-отсутствие соглашения или коллективного договора в копии (1 экземпляр).;

-юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не зарегистрированы на территории города в установленном законодательством порядке;

-изменения и дополнения вносятся в недействующий или незарегистрированный коллективный договор, соглашение.

в) проводят экспертизу представленных документов на предмет ухудшения трудового законодательства;

г) осуществляют подготовку уведомления о регистрации
(о регистрации с выявлением условий, ухудшающих положение работников либо об отказе в регистрации) соглашения или коллективного договора без указания даты регистрации;

д) представляют уведомление о регистрации (о регистрации с замечанием, или об отказе в регистрации) коллективного договора или соглашения, а также запрос заявителя и иные документы, поступившие от заявителя, уполномоченному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления документов в отдел труда.

 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством
Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не установлены.

 Основания для приостановления предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

1. Уполномоченное лицо при принятии решения о регистрации или об отказе в регистрации коллективного договора или соглашения подписывает соответствующее уведомление.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 1 рабочий день со дня поступления уведомления на подпись.

Подписанное уведомление о регистрации либо об отказе в регистрации коллективного договора или соглашения передается в отдел труда.

3. Начальник отдела труда, специалисты отдела, уполномоченные на оказание государственной услуги регистрируют соглашение или коллективный договор в Журнале регистрации коллективных договоров или соглашений.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 1 рабочий день со дня поступления подписанного уведомления.

4. В случае выявления при проведении экспертизы коллективного договора (соглашения) положений ухудшающих права и интересы работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, департамент экономического развития администрации города Нефтеюганска информирует Государственную инспекцию труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

**Уведомительная регистрация, отказ в регистрации соглашения или коллективного договора (изменений в коллективный договор, соглашение)**

Основанием для начала административной процедуры является подписанное уполномоченным на то лицом, уведомление о регистрации либо
об отказе в регистрации коллективного договора или соглашения (изменений в коллективный договор, соглашение)

1. Начальник отдела труда, специалисты отдела, уполномоченные на оказание государственной услуги:

а) проставляют в уведомлении о регистрации коллективного договора или соглашения (изменений в коллективный договор, соглашение) дату регистрации коллективного договора или соглашения;

б) вносят в Журнал регистрации коллективных договоров или соглашений:

-дату регистрации и регистрационный номер соглашения или коллективного договора;

-дату и исходящий номер направленного заявителю уведомления о регистрации соглашения или коллективного договора (изменений в коллективный договор, соглашение), либо информацию о дате и исходящем номере направленного заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия
не должно превышать 4 часов.

в) направляют заявителю письменное уведомление о регистрации либо об отказе в регистрации соглашения или коллективного договора **(**изменений в коллективный договор, соглашение) почтовым отправлением, а также на адрес электронной почты, указанный заявителем или нарочно по выбору заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия
не должен превышать 2 рабочих дней.

г) осуществляют уведомительную регистрацию соглашения или коллективного договора путем проставления штампа с регистрационным номером и датой регистрации соглашения или коллективного договора на листе с подписями представителей сторон социального партнерства.

1. Результатом административной процедуры является зарегистрированное в электронном документообороте и направленное заявителю уведомление о регистрации либо об отказе в регистрации соглашения или коллективного договора.

При личном обращении заявителя начальник отдела труда, специалисты отдела, уполномоченные на оказание государственной услуги возвращают лично заявителю экземпляры соглашения или коллективного договора (изменений в коллективный договор, соглашение) с отметкой о проведенной уведомительной регистрации.

В случае поступления соглашения или коллективного договора (изменений в коллективный договор, соглашение)почтой, начальник отдела, специалисты отдела, уполномоченные на оказание государственной услуги по телефону согласовывают с заявителем способ отправки зарегистрированного соглашения или коллективного договора и направляют их заявителю вместе с представленными документами.

Копия (1 экземпляр) соглашения или коллективного договора (изменений в коллективный договор, соглашение)остается в отделе труда департамента экономического развития и хранится в течение срока его действия.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 1 рабочий день.