Извлечение из административного регламента

предоставления   государственной    услуги   по

проведению        уведомительной    регистрации

 коллективных   договоров  и территориальных

 соглашений на территории соответствующего

  муниципального образования    Ханты-Мансийского

 автономного   округа  –  Югры,  утвержденного Приказом

Департаментом труда и  занятости населения ХМАО-Югры

 от 27 апреля 2015 г. N 6-нп (с изменениями

на 16.12.2015 № 22-нп; 04.12.2017 12-нп)

 **Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование государственной услуги

Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений (изменений в коллективный договор, соглашение) на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**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 (далее - заявитель).

 Уведомительной регистрации в рамках предоставления государственной услуги подлежат коллективные договоры, заключенные между работниками и работодателями - индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, независимо от формы собственности, ведомственной принадлежности, зарегистрированными на территории соответствующего муниципального образования (коллективные договоры, заключенные в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении, по месту нахождения обособленного подразделения организации на территории соответствующего муниципального образования), а также соглашения, заключенные на территориальном уровне социального партнерства в соответствующем муниципальном образовании.

 Уведомительной регистрации также подлежат изменения в коллективные договоры и соглашения, заключенные на территориальном уровне социального партнерства в муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган местного самоуправления запрос по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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.
Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного запроса заявителя и прилагаемых к нему документов специалистом органа местного самоуправления, ответственным за предоставление государственной услуги.

**Порядок предоставления услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения заявителя в орган местного самоуправления с запросом о предоставлении государственной услуги. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы в системе документооборота органа местного самоуправления с присвоением входящего номера и передает их должностному лицу структурного подразделения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление данной государственной услуги:
- проверяет наличие всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктами 17, 18 настоящего Административного регламента;
-выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента;
- проводит экспертизу представленных документов на предмет выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- осуществляет подготовку уведомления о регистрации (о регистрации с выявлением условий, ухудшающих положение работников, либо об отказе в регистрации) соглашения или коллективного договора (изменений в коллективный договор, соглашение) без указания даты регистрации по форме согласно приложениям 5 - 7 к настоящему Административному регламенту;
- представляет уведомление о регистрации (о регистрации с замечанием или об отказе в регистрации) коллективного договора или соглашения (изменений в коллективный договор, соглашение), а также запрос заявителя и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, руководителю органа местного самоуправления либо уполномоченному на то лицу для рассмотрения и принятия решения.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
- непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 17, 18 настоящего Административного регламента;
- несоответствие коллективного договора, соглашения (изменений в коллективный договор, соглашение) требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Административного регламента;
- внесение изменений в недействующий коллективный договор, соглашение.
 Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления документов специалисту органа местного самоуправления, ответственному за предоставление государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подписанное руководителем органа местного самоуправления либо уполномоченным на то лицом уведомление о регистрации либо об отказе в регистрации коллективного договора или соглашения (изменений в коллективный договор, соглашение).

В случае выявления при проведении экспертизы коллективного договора, соглашения (изменений в коллективный договор, соглашение) положений ухудшающих права и интересы работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, орган местного самоуправления информирует Государственную инспекцию труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

**Срок предоставления государственной услуги**

 Максимальный срок предоставления государственной услуги 15 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя в органе местного самоуправления, оказывающем государственную услугу. 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.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по проведению уведомительной регистрации

коллективных договоров и территориальных

соглашений на территории соответствующего

муниципального образования Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры

  Руководителю органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. руководителя)

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование коллективного договора или соглашения, заключенного
на территориальном уровне социального партнерства)

Дата подписания соглашения или коллективного договора сторонами переговоров:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и правовой статус заявителя:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты заявителя:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные номера телефонов заявителя:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о второй стороне соглашения или коллективного договора: \_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера
телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество,
должность представителя, сведения о численности организаций, на которые
распространяется действие соглашения, их отраслевая принадлежность,
численность работающих в этих организациях)

Приложение:
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(дата составления запроса)

Представитель заявителя:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность, статус согласно полномочиям) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по проведению уведомительной
регистрации коллективных договоров и территориальных
соглашений на территории соответствующего
муниципального образования Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

┌═════════════════════════════════════════════════════════
│Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в системе документооборота органа местного самоуправления
└═══════════════════════════════════════════════════════

┌══════════════════════════════════════════════════════
│  Проверка наличия документов,   необходимых для предоставления,   оснований для отказа в    государственной услуги,     Выявление наличия (отсутствия)  в предоставлении государственной   предусмотренных пунктами 17, 18  услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного  регламента
└════════════════════════════════════════════════════════

┌═══════════════════════════════════════════════════════     Проверка коллективных договоров, соглашений (изменений  в коллективный договор, соглашение) на предмет наличия в них условий, ухудшающих положение работников по           сравнению с трудовым законодательством.
└═════════════════┬════════════════════════════════════

┌═════════════════════════════════════════════════════════
    Подготовка уведомления о регистрации, о регистрации с выявленными
условиями, ухудшающими положение работников, либо об отказе в регистрации
  соглашения, коллективного договора (изменений в коллективный договор,
                               соглашение)
└════════════════════════════════════┬══════════════════…

┌═════════════════════════════════════════════════════════
 Принятие решения и подписание уведомлений: о регистрации, с выявленными условиями, ухудшающими положение работников, либо об отказ в регистрации соглашения, коллективного договора (изменений в    коллективный договор, соглашение) руководителем органа местного     самоуправления либо уполномоченным на то лицом
└═════════════════┬════════════════════════════════════

┌═══════════════════════════════════════════════════
│     Регистрация соглашения,          │       Проставление штампа
  коллективного договора и          │ с регистрационным номером и датой
│    уведомления о регистрации     ├═══>│     регистрации соглашения,       либо об отказе в регистрации       коллективного договора на листе
│соглашения, коллективного договора│    с подписями представителей сторон
│в Журнале регистрации соглашений, │         социального партнерства
│     коллективных договоров       │    └═════════════════════════════════…
└═══════════════  \/

┌═════════════════════════════════════════════════════════
    Регистрация в системе документооборота и направление заявителю
 уведомления о регистрации, либо о регистрации с выявленными условиями,        ухудшающими положение работников, либо об отказе в регистрации
 коллективного договора, соглашения (изменений в коллективный договор,
                               соглашение)
└════════════════════════════════════════════════════════