

**Административный регламент предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», утвержденный приказом Дептруда и занятости Югры от 12.11.2025 № 33-нп (сокращенный вариант в таблице)**

|   | ГУ включает в себя 2 подуслуги:                                 |  |   | Примечание  |
|---|---|--|---|---|
|   | 1   |  | 2   |   |
|   | уведомительная регистрация коллективного договора               |  | уведомительная регистрация территориального соглашения  |   |
| заявители   | работодатель  | представитель работодателя (работодателей)<br><br>(представитель, действующий на основании доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя) | полномочный представитель работодателей<br><br>(объединение работодателей)  |   |
| способы обращения за ГУ и способы предоставления результатов ГУ | 1. посредством Единого портала                                  |  |   |   |
|   | 2. посредством электронной почты                                |  |   |   |
|   | 3. посредством почтовой связи                                   |  |   |   |
|   | 4. в МФЦ (при наличии заключенного соглашения между ОМСУ и МФЦ) |  |   |   |
| срок предоставления ГУ  | 15 рабочих дней   |  |   | срок исчисляется с даты поступления заявления и документов для предоставления ГУ в ОМСУ   |
| документы, необходимые для предоставления ГУ                    | коллективный договор  |  | территориальное соглашение<br><br>(при направлении документа почтой или при обращении через МФЦ – документ на бумажном носителе в 2 (3) экземплярах (подлинники), пронумерованные, прошнурованные, подписанные сторонами соглашения и скрепленные печатями сторон (при их наличии)) |   |
|   | -   | доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя (работодателей)   | доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя работодателей   | иные документы:<br>при регистрации кол. договора:<br>- устав организации, учредительный документ;<br>- приказ (о наделении конкретного лица полномочием представлять интересы работодателя при регистрации кол. договора);<br>при регистрации соглашения – устав объединения работодателей. |
|   | документ, удостоверяющий личность (при очном обращении в МФЦ)   |  |   |   |

|  | 1   |  | 2   | Примечание   |
|--|---|--|---|--|
|  | уведомительная регистрация коллективного договора   |  | уведомительная регистрация территориального соглашения  |  |
| основания для отказа в приема заявления и документов для предоставления ГУ | не предусмотрены<br><u>! заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления</u> |  |   |  |
| основания для приостановления предоставления ГУ                            | не предусмотрены  |  |   |  |
| основания для отказа в предоставлении ГУ                                   | 1. коллективный договор, являющийся обязательным для представления, не представлен заявителем   |  | 1. территориальное соглашение, являющееся обязательным для представления, не представлено заявителем      |  |
|  | -   | 2. доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя (работодателей), не представлены | 2. доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя работодателей, не представлены |  |
| результаты предоставления ГУ   | 1. уведомление о регистрации коллективного договора   |  | 1. уведомление о регистрации соглашения   | форма уведомлений АР не утверждена<br>при этом форма должна представлять собой:<br>1. документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом Органа местного самоуправления;<br>либо<br>2. электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления |
|  | 2. уведомление о регистрации коллективного договора с выявлением условий, ухудшающих положение работников   |  | 2. уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников             |  |
|  | 3. уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги  |  | 3. уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги  |  |
| информирование об изменении статуса рассмотрения заявления                 | посредством электронной почты   |  |   |  |
|  | по телефону   |  |   |  |
|  | посредством Единого портала   |  |   |  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>показатели доступности ГУ</b></p>                             | <p style="text-align: center;"><u>для размещения на официальном сайте ОМСУ</u></p> <p><b>Показатели доступности государственной услуги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– информирование заявителей посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портал, посредством личного взаимодействия с сотрудниками МФЦ, использования средств телефонной связи, почтовой связи, электронной почты;</li> <li>– информирование заявителя о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на этапе, при получении государственной услуги;</li> <li>– возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством телефонной связи, электронной почты, Единого портала;</li> <li>– возможность подачи в МФЦ заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги.</li> </ul>     |   |
| <p><b>показатели качества ГУ</b></p>                                | <p style="text-align: center;"><u>для размещения на официальном сайте ОМСУ</u></p> <p><b>Показатели качества государственной услуги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;</li> <li>– отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;</li> <li>– удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;</li> <li>– соблюдение времени ожидания в очереди и сроков административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.</li> </ul>  |   |
| <p><b>требования к помещениям, в которых предоставляется ГУ</b></p> | <p>В случае, если ОМСУ примет решение предоставлять ГУ посредством МФЦ и заключит при этом соглашение с МФЦ, то на официальном сайте ОМСУ необходимо разместить информацию со следующей формулировкой:</p> <p><i>«Для МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».</i></p> | <p>помещения в которых предоставляется ГУ - МФЦ</p>                             |
| <p><b>форма заявления о предоставлении ГУ</b></p>                   | <p style="text-align: center;">форма утверждена приложением к АР</p>   | <p style="text-align: center;">формы заявлений в текстовом формате прилагаю</p> |