***Порядок предоставления государственной услуги***

**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 коллективного договора, соглашения.

**Прием и регистрация запроса заявителей о предоставлении государственной услуги** осуществляется *в отделе экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления социально-экономического развития администрации Октябрьского района, по адресу: пгт. Октябрьское, улица Калинина, 39, кабинет 410.*

Запрос может быть подан заявителем:

- при личном обращении (срок регистрации составляет не более 15 минут);

- посредством почтовой связи (срок ре­гистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса);

- в форме электронного документа (регистрация запроса осуществля­ется в рабочий день, следующий за днем обращения).

Запрос в электронной форме может быть направлен:

 - на электронную почту kuznetsovaeu@oktregion.ru

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал госу­дарственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), Портал государственных и муници­пальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (<http://86.gosuslugi.ru>).

**Рассмотрение запросов заявителей:**

1. Специалист отдела экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления социально-экономического развития администрации Октябрьского района:

а) проверяет наличие всех необходимых для предоставления государственной услуги до­кументов, предусмотренных пунктами 17,18 Административного регламента;

б) выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента;

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

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

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

Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 5 ра­бочих дней со дня поступления документов специалисту отдела экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления социально-экономического развития администрации Октябрьского района.

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

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

1. Подписанное уведомление о регистрации либо об отказе в регистрации коллектив­ного договора, соглашения передается специалисту отдела экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления социально-экономического развития администрации Октябрьского района.

1. Специалист отдела экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления социально-экономического развития администрации Октябрьского района регистри­рует коллективный договор, соглашение в Журнале регистрации коллективных договоров, соглашений.

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

1. В случае выявления при проведении экспертизы коллективного договора положений ухудшающих права и интересы работников по сравнению с Тру­довым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными право­выми актами, содержащими нормы трудового права, отдел экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления социально-экономического развития администрации Октябрьского района информирует Государственную инспекцию труда в Ханты-Мансий­ском автономном округе – Югре.

**Уведомительная регистрация или отказ в регистрации коллектив­ного договора, соглашения:**

1. Специалист отдела экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления социально-экономического развития администрации Октябрьского района:

а) проставляет в уведомлении о регистрации коллективного договора, соглашения дату регистрации коллективного договора, соглашения;

б) вносит в Журнал регистрации коллективных договоров, соглашений:

- дату регистрации и регистрационный номер коллективного договора, соглашения;

- дату и исходящий номер направленного заявителю уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения либо информацию о дате и исходящем номере направ­ленного заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия
не должен превышать 4 часов.

в) направляет заявителю письменное уведомление о регистрации либо об отказе в реги­страции коллективного договора, соглашения 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) осуществляет уведомительную регистрацию коллективного договора, соглашения путем проставления штампа с регистрационным номером и датой регистрации коллективного договора, соглашения 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 коллективного договора, соглашения.

При личном обращении заявителя специалист отдела экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления социально-экономического развития администрации Октябрьского района возвращает лично заявителю экземпляр коллек­тивного договора, соглашения с отметкой о проведенной уведомительной регистрации.

В случае поступления коллективного договора, соглашения почтой, специалист отдела экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления социально-экономического развития администрации Октябрьского района по телефону согласовывает с заяви­телем способ отправки зарегистрированного коллективного договора, соглашения и направляет его заявителю вместе с представленными документами.

Один экземпляр коллективного договора, соглашения остается в отделе экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления социально-экономического развития администрации Октябрьского района и хранится в течение срока его действия.

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