

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ
от 27 апреля 2015 г. N 6-нп**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ
КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ
НА ТЕРРИТОРИИ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры
от 17.07.2015 N 12-нп, от 27.11.2015 N 19-нп, от 16.12.2015 N 22-нп,
от 04.12.2017 N 12-нп, от 22.03.2018 N 5-нп, от 13.08.2018 N 13-нп,
от 10.07.2019 N 14-нп, от 26.12.2019 N 24-нп, от 13.03.2023 N 3-нп)

В соответствии со [статьей 50](#) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным [законом](#) от 21 декабря 2021 года N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", [Законом](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 мая 2011 года N 57-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда", постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года [N 23-п](#) "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", от 27 июля 2012 года [N 265-п](#) "О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" приказываю:

(преамбула в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 13.03.2023 N 3-нп)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. [приказа](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 13.03.2023 N 3-нп)

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней с момента его официального опубликования.

3. Настоящий приказ опубликовать в газете "Новости Югры".

4. Утратил силу. - [Приказ](#) Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры от 13.03.2023 N 3-нп.

Директор Департамента труда
и занятости населения
автономного округа
А.П.ВАРЛАКОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ
РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРОВ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ
СОГЛАШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Департамента труда и занятости населения ХМАО - Югры
от 13.03.2023 N 3-нп)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - орган(ы) местного самоуправления), предоставляющих государственную услугу по уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - государственная услуга) по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

2. При предоставлении государственной услуги уведомительной регистрации подлежат:

коллективные договоры, заключенные между работниками и работодателями, зарегистрированными на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - коллективный(е) договор(ы));

соглашения, заключенные на территориальном уровне социального партнерства в соответствующем муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - территориальное(ые) соглашение(я)).

3. Внесение изменений и дополнений в коллективные договоры, территориальные соглашения производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для их заключения, либо в порядке, установленном коллективными договорами, территориальными соглашениями.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются работодатели (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные на территории соответствующего

муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляют специалисты органов местного самоуправления в следующих формах (по выбору заявителя):

устно (при личном обращении и по телефону);

письменно (при письменном обращении по почте, электронной почте).

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ), на официальных сайтах Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (<https://deptrud.admhmao.ru>) (далее - Дептрудо и занятости Югры) и органов местного самоуправления, на портале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его структурных подразделений (<https://mfc.admhmao.ru>) (далее - МФЦ) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

непосредственно в помещениях органов местного самоуправления, МФЦ в виде текстовой и визуальной информации, размещенной на стендах.

7. Продолжительность устного информирования по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, при личном обращении не должна превышать 15 минут, по телефону - 10 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить письменный запрос по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

8. Ответ на письменное обращение заявителя направляется:

по вопросам предоставления государственной услуги - в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации обращения;

о ходе предоставления государственной услуги - в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

9. Информирование о предоставлении государственной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии между МФЦ и Дептрудо и занятости Югры, между МФЦ и органами местного самоуправления (далее - заключенные Соглашения), регламентом работы МФЦ.

10. На ЕПГУ, официальных сайтах Дептрудо и занятости Югры и органов местного самоуправления, портале МФЦ в сети "Интернет", информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются:

сведения о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты органов местного самоуправления, МФЦ;

текст настоящего Административного регламента;

информация о процедуре и способах получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

информация о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма запроса о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

информация об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о досудебном (внесудебном) порядке обжалования действий (бездействия) специалистов и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

11. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на ЕПГУ, официальных сайтах Дептрудо и занятости Югры и органов местного самоуправления, портале МФЦ в сети "Интернет" предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к такой информации 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.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети "Интернет", на информационных стендах органов местного самоуправления, а также уведомляют МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляют органы местного самоуправления, на территории которых:

зарегистрированы работодатели - индивидуальные предприниматели и юридические лица, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, заключившие коллективные договоры;

находятся (расположены) обособленные структурные подразделения организаций (филиалы, представительства), заключившие коллективные договоры;

заключены в установленном порядке территориальные соглашения.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют специалисты структурных подразделений органов местного самоуправления (далее - специалист(ы), ответственный(е) за предоставление государственной услуги).

Дептруда и занятости Югры участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования о порядке предоставления государственной услуги, контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, рассмотрения жалоб заявителей в досудебном (внесудебном) порядке.

15. Для получения государственной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенных Соглашений в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 210-ФЗ.

16. В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [перечень](#), утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21 января 2012 года N 16-п "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление".

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления:

о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) по [форме](#), приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) при выявлении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии со [статьей 50](#) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - уведомление о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) с выявлением условий, ухудшающих положение работников) по [форме](#), приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) по [форме](#), приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя в органе местного самоуправления.

В срок предоставления государственной услуги входит срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

Правовые основания для предоставления государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на ЕПГУ, официальных сайтах Дептруда и занятости Югры и органов местного самоуправления, портале МФЦ в сети "Интернет".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить:

запрос в свободной форме (рекомендуемая [форма](#) приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);

коллективный договор, территориальное соглашение (изменения в коллективный договор, территориальное соглашение) на бумажном носителе в 2 экземплярах (подлинник) и 1 экземпляр в электронном виде (копия), пронумерованное, прошнурованное и скрепленное печатями (при наличии) сторон коллективного договора, территориального соглашения с указанием срока действия (коллективный договор, территориальное соглашение может включать титульный лист с подписями и печатями (при наличии) представителей сторон);

при обращении представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

Форма запроса и образец его заполнения размещены на ЕПГУ, официальных сайтах Дептруда и занятости Югры и органов местного самоуправления в сети "Интернет" либо форму запроса можно получить у специалистов органов местного самоуправления и МФЦ.

22. При личном посещении органа местного самоуправления или МФЦ заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. В соответствии с [пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган местного самоуправления по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктами "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа от предоставления государственной услуги являются:

непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 21](#) настоящего Административного регламента;

несоответствие коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) требованиям, установленным [абзацем третьим пункта 21](#) настоящего Административного регламента;

внесение изменений в недействующий коллективный договор, территориальное соглашение.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, утвержденные [пунктом 21](#) настоящего Административного регламента, поданы в соответствии с информацией о порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, официальных сайтах Дептруда и занятости Югры и органов местного самоуправления, портале МФЦ в сети "Интернет".

Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление государственной услуги, и способы ее взимания

27. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

28. Время ожидания в очереди при личном посещении органа местного самоуправления не должно превышать 15 минут.

29. Посещение органов местного самоуправления может осуществляться по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени посещения органа местного самоуправления осуществляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, с использованием средств телефонной или электронной связи либо почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса.

Время ожидания в очереди по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется:

при личном обращении в орган местного самоуправления - в течение 15 минут;

при личном обращении в МФЦ - в соответствии с регламентом его работы;

посредством почтовой связи - в день поступления запроса в орган местного самоуправления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам
для заполнения запросов о предоставлении государственной
услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
государственной услуги**

31. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам противопожарного режима, нормам охраны труда.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Здание должно быть оборудовано:

системой кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентиляции воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Для обслуживания инвалидов предусматривается наличие пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, наличие столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием наименований отделов, осуществляющих предоставление государственной услуги.

32. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

33. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

34. Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, должны обеспечивать заявителя исчерпывающей информацией.

Стенд должен быть оформлен в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о государственной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги на ЕПГУ, официальных сайтах Дептруда и занятости Югры и органов местного самоуправления, портале МФЦ в сети "Интернет", на информационных стендах органов местного самоуправления и МФЦ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в форме устного или письменного информирования;

возможность подачи документов для предоставления государственной услуги в МФЦ;

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

размещение формы запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на ЕПГУ, официальных сайтах Дептруда и занятости Югры и органов местного самоуправления, портале МФЦ в сети "Интернет", на информационных стендах органов местного самоуправления и МФЦ.

36. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур и административных действий, установленных настоящим Административным регламентом;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче (направлении) запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

37. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные заключенными Соглашениями.

38. В МФЦ обеспечивается возможность предварительной записи для получения государственной услуги.

39. Перечень административных процедур и административных действий, осуществляемых МФЦ при предоставлении государственной услуги:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявления о регистрации коллективного договора, территориального соглашения в уведомительном порядке;

выдача уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) коллективного договора, территориального соглашения.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. На ЕПГУ заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, МФЦ или работников МФЦ.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

41. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со [статьей 7.3](#) Федерального закона N 210-ФЗ не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур и административных действий в электронной форме

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение запроса заявителя;

регистрация (отказ в регистрации) коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) и выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

43. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган местного самоуправления от заявителя запроса о предоставлении государственной услуги.

45. Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует запрос и прилагаемые к нему документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

передает зарегистрированный запрос с прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

46. При обращении заявителя в МФЦ о предоставлении государственной услуги сотрудник МФЦ регистрирует запрос с прилагаемыми к нему документами и направляет его в орган местного самоуправления в порядке и сроки, установленные заключенными Соглашениями, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса в МФЦ. При этом датой подачи заявителем запроса является дата поступления запроса в орган местного самоуправления.

47. Критерием принятия решения является наличие запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами.

48. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

49. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса в системе электронного документооборота путем присвоения входящего номера и даты регистрации.

50. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных административной процедурой, - в течение 1 рабочего дня.

Рассмотрение запроса заявителя

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса с прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

52. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

проверяет наличие запроса и соответствие необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [пунктом 21](#) настоящего Административного регламента;

выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, определенных [пунктом 26](#) настоящего Административного регламента;

проводит экспертизу коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) на предмет выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

в случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит уведомление об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) с указанием основания(й) отказа;

в случае выявления условий, ухудшающих положение работников, информирует Государственную инспекцию труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и готовит уведомление о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) с выявлением условий, ухудшающих положение работников;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит уведомление о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение);

представляет уведомление о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), а также запрос заявителя и прилагаемые к нему документы, руководителю органа местного самоуправления либо уполномоченному лицу для рассмотрения и принятия решения.

53. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги.

54. Результатом выполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, подписанного руководителем органа местного самоуправления либо уполномоченным лицом уведомления о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение).

55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполненное и подписанное уведомление о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение).

56. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных административной процедурой, не должна превышать 12 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

**Регистрация (отказ в регистрации) коллективного договора,
территориального соглашения (внесения изменений
в коллективный договор, территориальное соглашение) и выдача
(направление) заявителю документа, являющегося результатом
предоставления государственной услуги**

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, подписанного руководителем органа местного самоуправления либо уполномоченным лицом уведомления о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих

положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение).

58. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

проставляет в уведомлении о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) дату регистрации коллективного договора, территориального соглашения;

вносит в **Журнал** уведомительной регистрации коллективных договоров (рекомендуемая форма приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту) или в **Журнал** уведомительной регистрации территориальных соглашений (рекомендуемая форма приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту) (далее - Журналы регистрации) сведения о коллективном договоре или территориальном соглашении соответственно, дату регистрации и регистрационный номер коллективного договора, территориального соглашения (в случае проведения уведомительной регистрации коллективного договора, территориального соглашения);

выдает (направляет) заявителю уведомление о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) одним из способов, указанных заявителем в запросе.

59. Критерием принятия решения является наличие подписанного руководителем органа местного самоуправления либо уполномоченным лицом уведомления о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение).

60. Результатами выполнения административной процедуры являются:

внесение в Журналы регистрации информации о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение);

выдача (направление) зарегистрированного уведомления о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение).

61. Способами фиксации результатов выполнения административной процедуры являются:

регистрация коллективного договора, территориального соглашения путем проставления штампа (формы штампов определяются органами местного самоуправления самостоятельно) с

регистрационным номером и датой регистрации на листе с подписями представителей сторон коллективного договора, территориального соглашения и внесение информации в Журналы регистрации;

регистрация в системе электронного документооборота уведомления о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) путем присвоения регистрационного номера и даты регистрации.

62. Продолжительность выполнения действий, предусмотренных административной процедурой, не должна превышать 2 рабочих дней со дня подписания уведомления о регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), в том числе с выявлением условий, ухудшающих положение работников, или об отказе в регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение).

63. Заявителю возвращаются 2 экземпляра коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) на бумажном носителе (подлинники) с отметкой о проведенной уведомительной регистрации:

лично в органе местного самоуправления;

через МФЦ;

посредством почтовой связи на адрес, указанный в запросе.

64. Коллективный договор, территориальное соглашение в электронном виде (копия) остается в органе местного самоуправления и хранится в течение утвержденного срока хранения.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа регионального государственного контроля (надзора) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа местного самоуправления либо уполномоченным лицом на постоянной основе.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), порядок и формы контроля полноты и качества осуществления регионального

государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

66. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в соответствии с решением директора Дептрудо и занятости Югры либо уполномоченного лица.

67. Плановые проверки проводятся на основании распоряжений Дептрудо и занятости Югры.

68. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Дептрудо и занятости Югры на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц органов местного самоуправления, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

69. По результатам проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми участниками проверки.

70. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

71. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органов местного самоуправления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

72. В соответствии со [статьей 9.6](#) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица органов местного самоуправления, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований 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 (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

73. Персональная ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также должностных лиц, государственных служащих, работников

74. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

75. Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, подается руководителю органа местного самоуправления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения, действия (бездействие), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, может быть подана для рассмотрения в Дептруда и занятости Югры.

76. При обжаловании решения, действия (бездействия) МФЦ либо руководителя МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.

77. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на ЕПГУ, официальных сайтах Дептруда и занятости Югры и органов местного самоуправления, портале МФЦ в сети "Интернет".

78. Регулирование порядка досудебного внесудебного обжалования действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ, [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

по уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

(Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления)

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации _____

(полное наименование коллективного договора или территориального соглашения)

Дата подписания коллективного договора или территориального соглашения сторонами _____

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 коллективного договора или территориального соглашения: _____

(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество, должность представителя, сведения о численности организаций, на которые распространяется действие соглашения, их отраслевая принадлежность (ОКВЭД), численность работающих в этих организациях)

Приложение:

1. _____
2. _____

Способ получения документов по результатам рассмотрения запроса:

лично в органе местного самоуправления

почтой

через МФЦ

(отметить один из способов)

(дата составления запроса)

Представитель заявителя:

(должность, статус согласно полномочиям)

(подпись)

(Ф.И.О.)

по уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Журнал уведомительной регистрации коллективных договоров

1	Порядковый номер записи	
2	Дата и входящий номер запроса заявителя (в системе электронного документооборота)	
3	Наименование заявителя, почтовый адрес заявителя, контактный телефон, адрес электронной почты	
4	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя, его должность и статус согласно полномочиям	
5	Сведения о второй стороне коллективного договора (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность представителя)	
6	Сведения об отраслевой принадлежности организации, численность работающих	
7	Отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным настоящим Административным регламентом, замечания (при наличии)	
8	Наименование и срок действия коллективного договора (дата начала и окончания действия)	
9	Дата регистрации и регистрационный номер коллективного договора (внесения изменений в коллективный договор)	
10	Начало срока действия внесенных изменений в коллективный договор, срок продления коллективного договора	
11	Наличие условий, ухудшающих положение работников	
12	Дата и исходящий номер письма с уведомлением, направленного заявителю, о регистрации коллективного договора (внесения изменений в коллективный договор)	

13	Дата и исходящий номер письма с уведомлением, направленного заявителю, об отказе в регистрации коллективного договора (внесения изменений в коллективный договор)	
----	---	--

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по уведомительной регистрации коллективных
договоров и территориальных соглашений
на территории соответствующего муниципального
образования Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

Журнал уведомительной регистрации территориальных соглашений

1	Порядковый номер записи	
2	Дата и входящий номер запроса заявителя (в системе электронного документооборота)	
3	Наименование заявителя, почтовый адрес заявителя, контактный телефон, адрес электронной почты	
4	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя, его должность и статус согласно полномочиям	
5	Сведения о второй стороне соглашения (наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность представителя)	
6	Сведения о количестве организаций, на которые распространяется действие соглашения, об их отраслевой принадлежности организации, численность работающих	
7	Отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным настоящим Административным регламентом, замечания (при наличии)	
8	Наименование и срок действия соглашения (дата начала и окончания действия)	
9	Дата регистрации и регистрационный номер соглашения (внесения изменений в соглашение)	
10	Начало срока действия внесенных изменений в соглашение, срок продления соглашения	

11	Наличие условий, ухудшающих положение работников	
12	Дата и исходящий номер письма с уведомлением, направленного заявителю, о регистрации соглашения (внесения изменений в соглашение)	
13	Дата и исходящий номер письма с уведомлением, направленного заявителю, об отказе в регистрации соглашения (внесения изменений в соглашение)	

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по уведомительной регистрации коллективных
договоров и территориальных соглашений
на территории соответствующего муниципального
образования Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

УВЕДОМЛЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА,
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ (ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ)

" ____ " _____ 20__ г. N _____

По результатам рассмотрения коллективный договор, территориальное соглашение (внесение изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) _____

(полное наименование коллективного договора, территориального соглашения)

заключенное между

_____ (указываются стороны, подписавшие коллективный договор, территориальное соглашение, дата подписания и срок действия)

зарегистрировано _____ 20__ года.
(дата регистрации)

регистрационный номер _____

Условия коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

_____ (должность)

_____ (подпись, заверенная печать)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги

по уведомительной регистрации коллективных
договоров и территориальных соглашений
на территории соответствующего муниципального
образования Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

УВЕДОМЛЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА,
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ (ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ)
ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ УСЛОВИЙ, УХУДШАЮЩИХ ПОЛОЖЕНИЕ РАБОТНИКОВ

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения коллективный договор, территориальное соглашение (внесение изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) _____

_____ (полное наименование коллективного договора, территориального соглашения) заключенное между

_____ (указываются стороны, подписавшие коллективный договор, территориальное соглашение, дата подписания и срок действия)

зарегистрировано _____ 20__ года.

(дата регистрации)

регистрационный номер _____

При регистрации коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение) выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

Наименование раздела, пункта коллективного договора, территориального соглашения	Условия коллективного договора, территориального соглашения, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия коллективного договора, территориального соглашения ухудшают положение работников (№ пункта, статьи НПА)

Условия коллективного договора, территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное соглашение), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

_____ (должность)

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (Ф.И.О.)

по уведомительной регистрации коллективных
договоров и территориальных соглашений
на территории соответствующего муниципального
образования Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА,
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ (ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ)

По результатам рассмотрения коллективного договора, территориального
соглашения (внесения изменений в коллективный договор, территориальное
соглашение) _____

(полное наименование коллективного договора, территориального соглашения)

заключенного между

(указываются стороны, подписавшие коллективный договор, территориальное
соглашение, дата подписания и срок действия)

принято решение об отказе в регистрации коллективного договора,
территориального соглашения (внесения изменений в коллективный договор,
территориальное соглашение) по следующим основаниям:

(должность)

(подпись, заверенная
печатью)

(Ф.И.О.)
