



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

ПРИКАЗ

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»

г. Ханты-Мансийск
«12» ноябрь 2025 г.

№ 31-нп

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2012 года № 265-п «О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 15 декабря 2023 года № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 4 августа 2025 года № 19-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации».

Директор Департамента
труда и занятости населения
автономного округа



Р.М.Белкин

Приложение к приказу
Департамента труда и
занятости населения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 12 ноября 2025 года № 31-НД

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Регистрация в уведомительном порядке и содействие
в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением
коллективных трудовых споров, указанных в части второй
статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: работодатель, работники, их представители (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал), на официальном сайте Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги**

4. Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации.

¹ Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Орган власти).

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за проведением уведомительной регистрации коллективных трудовых споров результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о регистрации коллективного трудового спора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти; электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти; электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. При обращении заявителя за содействием в урегулировании коллективных трудовых споров результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о содействии в урегулировании коллективного трудового спора (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти; электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти; электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством электронной почты;

б) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи;

в) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ².

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

10. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

13. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством электронной почты – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на Едином портале (при наличии технической возможности).

² Срок исчисляется с даты поступления заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Показатели доступности и качества Услуги

15. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению Услуги

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

18. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

19. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

20. Предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Органом власти.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. В таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

22. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

23. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Орган власти при наличии следующих оснований:

- а) Услуга не относится к компетенции Органа власти;
- б) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.

26. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

27. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

28. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством электронной почты, по телефону, посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Регистрация в уведомительном порядке и
содействие в урегулировании коллективных
трудовых споров, за исключением
коллективных трудовых споров, указанных
в части второй статьи 407 Трудового
кодекса Российской Федерации»

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ
ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Услуга – регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) заявители – работодатель, работники, их представители;

в) представители работников – профессиональные союзы и их объединения, иные представители, избираемые работниками;

г) Орган власти – Департамент труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

д) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

е) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал;

Э(к) – требование к документу – предоставляется электронная копия;

К – требование к документу – предоставляется копия документа;

Эл. почта – способ подачи документа – посредством электронной почты;
Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи;
МФЦ – способ подачи документа – в МФЦ.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Проведение уведомительной регистрации коллективного трудового спора	работодатель	1А
2		работники	2А
3		представители работников	3А
4		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени работодателя без доверенности	4А
5		обратился представитель работодателя по доверенности	5А
6	Содействие в урегулировании коллективного трудового спора	работодатель	1Б
7		работники	2Б
8		представители работников	3Б
9		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени работодателя без доверенности	4Б
10		обратился представитель работодателя по доверенности	5Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно³</i>			
1	1А-5А, 1Б-5Б	документ, удостоверяющий личность	О=>МФЦ
2	1А-5А, 1Б-5Б	требования, выдвинутые работниками	Э(к)=>Эл. почта К=>Почта К=>МФЦ
3	1А-5А, 1Б-5Б	сообщение работодателя о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) (при наличии)	Э(к)=>Эл. почта К=>Почта К=>МФЦ
4	3А, 5А, 3Б, 5Б	доверенность (иной документ), подтверждающая (ий) полномочия представителя заявителя	Э(к)=>Эл. почта К=>Почта К=>МФЦ

³ Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствуют
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги	отсутствуют
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Услуга не относится к компетенции Органа власти	1А-5Б
Документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены	1А-5Б

**V. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов,
необходимых для предоставления Услуги**

Форма запроса для категорий заявителя 1А-5А

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного трудового спора

Между _____

(полное наименование сторон коллективного трудового спора)

Причина
возникновения
коллективного
трудоового спора _____

Информация о коллективном трудовом споре:

Сведения о другой стороне коллективного трудового спора:

наименование
стороны _____

Ф.И.О. представителя
стороны _____

контактный телефон _____

адрес электронной
почты (при наличии) _____

почтовый адрес
(при наличии) _____

Дата начала коллективного трудового спора
(день сообщения решения работодателя об отклонении всех или части
требований работников (представителей работников) или
несообщение работодателем своего решения _____

Результат рассмотрения
работодателем требований
работников (представителей
работников)

(описание результата)

Этап рассмотрения
коллективного трудового
спора (рассмотрение
коллективного трудового спора
примирительной комиссией,
с участием посредника,
в трудовом арбитраже)

(описание)

Сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя /
наименование работодателя

контактный телефон

адрес электронной почты
(при наличии)

почтовый адрес
(при наличии)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Форма запроса для категорий заявителя 1Б-5Б

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Регистрация в уведомительном порядке и содействие в урегулировании коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, указанных в части второй статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации»

Прошу предоставить услугу по содействию в урегулировании коллективного трудового спора.

Между _____
(полное наименование сторон коллективного трудового спора)

Причина
возникновения
коллективного
трудоого спора _____

Информация о коллективном трудовом споре:

Сведения о другой стороне коллективного трудового спора:

наименование
стороны _____

Ф.И.О. представителя
стороны _____

контактный телефон _____

адрес электронной
почты (при наличии) _____

почтовый адрес
(при наличии) _____

Дата начала коллективного трудового спора
(день сообщения решения работодателя об отклонении всех или части
требований работников (представителей работников) или
несообщение работодателем своего решения _____

Результат рассмотрения
работодателем требований
работников (представителей
работников)

(описание результата)

Этап рассмотрения
коллективного трудового
спора (рассмотрение
коллективного трудового спора
примирительной комиссией,
с участием посредника,
в трудовом арбитраже)

(описание)

Сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя /
наименование работодателя

контактный телефон

адрес электронной почты
(при наличии)

почтовый адрес
(при наличии)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)