

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської

районної в місті Києві державної  
адміністрації від 26.04.2019 №344

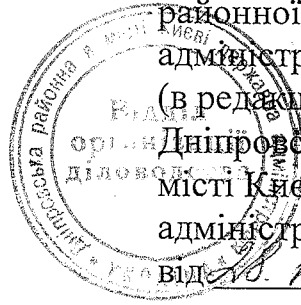
(в редакції розпорядження

Дніпровської районної в

місті Києві державної

адміністрації

від 10.10.2021 № 844



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПОВІДОМНА РЕЄСТРАЦІЯ КОЛЕКТИВНИХ ДОГОВОРІВ

(назва адміністративної послуги)

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДНІПРОВСЬКОЇ  
РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Київ, вул. Харківське шосе, буд. 18
2.	Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 09:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративних послуг	Надання консультацій: 542-99-10; Call-центр: 202-60-38 (39) Кабінет видачі готових документів: 366-86-02 e-mail: <a href="mailto:cnap11@kmda.gov.ua">cnap11@kmda.gov.ua</a> <a href="http://www.kyivcnap.gov.ua">http://www.kyivcnap.gov.ua</a> «Адміністративні послуги»
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 15 Кодексу законів про працю України, Закон України «Про колективні договори і угоди»,

		Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів». Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 768 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115» (Про внесення змін до Порядку реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів).
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Послуга надається керівнику або уповноваженій ним особі підприємства, установи, організації незалежно від форм власності і господарювання, які зареєстровані у Дніпровському районі міста Києва.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	На повідомну реєстрацію подається один примірник колективного договору, змін та доповнень до нього разом із додатками та супровідним листом, а також інформацією про склад повноважних представників сторін, які брали участь у колективних переговорах.  За вибором сторін договору (залежно від їх можливостей) пропонується три варіанти подання документів:  1) оригінал паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками; 2) оригінал електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікаційними

		<p>електронними підписами;</p> <p>3) електронна копія оригіналу паперового документа (фотокопія), засвідчена кваліфікованою електронною печаткою.</p> <p><i>Крім того, надається супровідний лист з інформацією (ідентифікаційний код, вид економічної діяльності за КВЕД, організаційно-правова форма господарювання за КОПФГ, кількість штатних працівників, наявність шкідливих та важких умов праці, термін дії та дата вступу в дію договору, мінімальна/середньомісячна заробітна плата).</i></p> <p><i>Проект супровідного листа і стаття «Особливості оновленого 21.08.2019 Порядку повідомної реєстрації колективних договорів» розміщені на офіційному вебпорталі Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, в розділі «Соціальний захист», на сторінці «Оголошення Управління соціального захисту населення Дніпровської РДА міста Києва».</i></p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються уповноваженим представником підприємства, установи чи організації:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>оригінал паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками;</li> <li>або оригінал електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікаційними електронними підписами;</li> <li>або електронна копія оригіналу паперового документа (фотокопія), засвідчена кваліфікованою електронною печаткою.</li> </ol>
10.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	-
10.3.	Розрахунковий рахунок	

	для внесення плати за послугу	-
11.	Строк надання адміністративної послуги	Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів із дня, наступного після надходження договору до реєструючого органу.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
13.	Результат надання адміністративної послуги	Оприлюднення на офіційному вебсайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації тексту договору, змін та доповнень до нього, інформації про повідомну реєстрацію, а також рекомендації щодо приведення договору у відповідність до вимог законодавства (у разі їх наявності)
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Письмове інформування суб'єкта, який подав на реєстрацію договір.

Начальник управління



Олександра СОЯ