



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

13.09.2019 № 853

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Повідомна реєстрація колективних договорів
відділом праці та соціально-трудових відносин управління праці та
соціального захисту населення

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в м. Києві державної адміністрації	
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6, 04123, м. Київ, вул. Червонопільська, 14/14 (філія - усі послуги окрім ID-карток та закордонних паспортів)	
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Графік прийому	
	День тижня	Часи прийому
	Понеділок, вівторок, четвер	9:00-20:00
	П'ятниця	9:00-16:45
	Субота	9:00-18:00
Неділя	вихідний	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	тел: (044) 425-42-44; (044) 482-55-41 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4. Закон України, Кодекси України	Закон України: - «Про колективні договори і угоди»	
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України: - від 13 лютого 2013 року N 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів»; - від 21 серпня 2019 року N 768 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115».	
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-	
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-	
Умови отримання адміністративної послуги		
8. Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Примірник угоди (договору), поданий на повідомну реєстрацію в паперовій або електронній формі.	
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	Сторони угоди (договору) подають реєструючому органу на повідомну реєстрацію примірник угоди (договору) разом із додатками та супровідним листом	

	послуги, а також вимоги до неї	у вигляді оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками або у вигляді оригіналу електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами, або у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою. Сторони угоди подають також копії свідоцтв про підтвердження репрезентативності суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців, які брали участь у колективних переговорах з питань укладення цієї угоди. Сторони угоди в разі досягнення ними домовленості щодо подання реєструючому органу переліку підприємств, установ та організацій (найменування та код ЄДРПОУ), для яких є обов'язковими положення цієї угоди, можуть подавати зазначений перелік до реєструючого органу.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються однією із сторін, які підписали колективний договір або зміни та доповнення до колективного договору (пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів з дня, наступного після надходження колективного договору або змін та доповнень до колективного договору до реєструючого органу.
13.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомна реєстрація колективного договору або змін та доповнень до колективного договору.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації угоди (договору) реєструючий орган письмово інформує про це суб'єкта, який подав на реєстрацію угоду (договір).

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ