



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в м. Києві державної адміністрації

№ 02.2017 № 58

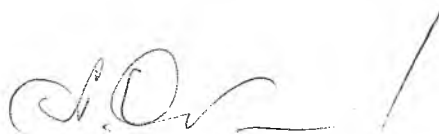
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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	Відділ (центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в м. Києві державної адміністрації	
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому	
	День тижня	Часи прийому
	Понеділок, середа	9:00-18:00
	Вівторок, четвер	9:00-20:00
	П'ятниця	9:00-16:45
	Субота	9:00-16:00
Неділя	вихідний	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	тел: (044) 425-42-44; (044) 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net	
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 і регіональних угод, колективних договорів»	
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:	Наявність колективного договору на підприємстві	
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- звернення підприємства; - сторони колективного договору подають на повідомну реєстрацію колективний договір або зміни та доповнення до колективного договору разом з додатками у кількості автентичних примірників, що відповідає кількості таких сторін, та належним чином завірену копію колективного договору або змін та	

		доповнень до колективного договору (всі примірники колективного договору або змін та доповнень до колективного договору мають бути прошиті, пронумеровані та скріплені печаткою); - належним чином завірена копія протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу про схвалення проекту колективного договору або змін та доповнень до колективного договору; - належним чином завірених витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань
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	У повідомній реєстрації може бути відмовлено лише у тому разі, якщо подані на реєстрацію примірники і копія колективного договору або змін та доповнень до колективного договору не будуть автентичними.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомна реєстрація колективного договору або змін та доповнень до колективного договору.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто у Центрі надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник апарату



О. Окатий