



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ПОВІДОМНА РЕЄСТРАЦІЯ КОЛЕКТИВНИХ ДОГОВОРІВ
(назва адміністративної послуги)

**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА 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		Відділ (Центр) надання адміністративних послуг 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 веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Надання консультацій: 366-86-02; Кабінет видачі готових документів: 366-86-01 e-mail: cnap11@dnipr.gov.ua http://www.dnipr.kievcity.gov.ua «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 адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», стаття 9 Закону України «Про

		колективні договори і угоди»
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».
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява юридичної особи представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Колективний договір в трьох примірниках (перший, другий і копія) разом з усіма додатками до нього, протоколами розбіжностей, а також інформацією про склад повноважних представників сторін, які брали участь у колективних переговорах; документ, що посвідчує особу уповноваженого представника.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до відділу (Центру) надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
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	Реєстрація проводиться у двотижневий термін з дня одержання колективного договору. Перший і другий примірники колективного договору повертаються не пізніше наступного дня після реєстрації чи прийняття рішення про відмову в реєстрації.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного комплекту документів; Відсутність підстав передбачених законодавством України заявнику протягом 10 робочих днів надається вмотивована відмова.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Зареєстровані примірники колективного договору. Письмова відмова у реєстрації колективного договору.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до відділу (Центру) надання адміністративних послуг, повноваження якого поширюються на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.

Керівник апарату



Ігор КУЗНЕЦОВ