ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.10.2023 р. № 803

Про зміни до інформаційної картки адміністративної послуги «Повідомна реєстрація колективних договорів»

Відповідно до статей 6, 41 Закону Украйни «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві» (зі змінами), з метою приведення інформаційної картки адміністративної послуги до вимог чинного законодавства України та у зв'язку із зміною суб'єкта надання адміністративної послуги:

1. Внести зміни до інформаційної картки адміністративної послуги «Повідомна реєстрація колективних договорів», затвердженої розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 24.04.2020 № 314, виклавши її у редакції, що додається.

2. Забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному субвеб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Виконувач обов'язків
першого заступника голови Олена ШЕВЧЕНКО

Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація
Відділ організації діловодства
УКРАЇНА

002288

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 20.10. 2023 № 803

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Повідомна реєстрація колективних договорів та угод
(назва адміністративної послуги)

Сектор з питань праці та соціально-трудових відносин Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центри надання адміністративних послуг			
№ п/п	Найменування	Адреса	Контактний телефон, електронна пошта
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19-Б	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вулиця Олійника, 21	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua

	місті Києві державної адміністрації	02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-А (тимчасово не працює)	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 Надання консультацій: (044) 366 51 43; (044) 366 51 40 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вулиця Левка Лук'яненка, 16	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: ocnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вулиця Михайла Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вулиця Костянтинівська, 9/6	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вулиця Перемишльська, 14/14 (тимчасова не працює)	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вулиця Гната Юри, 14-Б	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 4	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua

	в місті Києві державної адміністрації	03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	0054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202 60 38; (044) 202 60 39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2	*Інформацію щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок-субота	09:00-18:00
		Неділя	вихідний
*У період воєнного стану графік роботи Центрів надання адміністративних послуг може змінюватися			
Нормативні акти, якими регламентується порядок умови надання адміністративної послуги			
3	Кодекси України, Закони України	Кодекс законів про працю України, Закон України «Про колективні угоди та договори», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про місцеві державні адміністрації»	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (із внесенням змін і доповнень)	
5	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-	
Умови отримання адміністративної послуги			
6	Підстава для одержання адміністративної послуги	Послуга надається суб'єктам сторін колективної угоди (договору) на підприємстві, в установі, організації незалежно від форм власності і господарювання, з фізичною особою, яка використовує найману працю, зареєстрованих у	

		Дніпровському районі міста Києва
7	Вичерпаний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	На повідомну реєстрацію подається один примірник колективної угоди (договору), змін і доповнень до неї (нього) разом із додатками та супровідним листом, а також інформацією про склад повноважних представників сторін, які брали участь у переговорах. За вибором суб'єктів сторін угоди (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 електронними підписами; 3) електронна копія оригіналу паперового документа (фотокопія), засвідчена кваліфікованою електронною печаткою. Супровідний лист підприємства, установи, організації, фізичної особи, яка використовує найману працю, подається з інформацією (код ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи), 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). Форма супровідного листа розміщена на офіційному субвеб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (розділ «Повідомлення», підрозділ «Сектор з питань праці та соціально-трудових відносин Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації»)
8	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи і супровідний лист подаються уповноваженим представником роботодавця (підприємство, установа, організація, фізична особа, яка використовує найману працю): 1. оригінал паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками; 2. або оригінал електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікаційними електронними підписами; 3. або електронна копія оригіналу паперового

		документа (фотокопія), засвідчена кваліфікованою електронною печаткою
9	Платність наданої адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною
9.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
9.2	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	-
9.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	-
10	Строк надання адміністративної послуги	Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів із дня наступного після надходження угоди (договору) до Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації як реєструючого органу
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
12	Результат надання адміністративної послуги	Оприлюднення на офіційному субвеб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації тексту колективної угоди (договору), змін і доповнень до неї (нього), інформації про повідомну реєстрацію, а також рекомендацій щодо приведення угоди (договору) у відповідність до вимог законодавства (у разі їх наявності). Текст договору, змін і доповнень до нього оприлюднюється, за винятком інформації, доступ до якої обмежено сторонами відповідно до закону або за їх рішенням
13	Способи отримання відповіді (результату)	Письмове інформування не пізніше наступного робочого дня після реєстрації угоди (договору) згідно з листом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації суб'єкта, який подав на реєстрацію колективну угоду (договір), зміни і доповнення до неї (нього). Примірник угоди (договору), поданий на повідомну реєстрацію в паперовій або

		електронній формі, зберігається в реєструючому органі до заміни новою угодою (договором).

Завідувач сектору з питань праці
та соціально-трудових відносин Світлана СТОЛЯР