

додаток 1.11
до рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
« 16 » червня 2021 р. № 57
(в редакції рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради Ізмаїльського району
Одеської області № 117 від 9.11.2021 р)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**Повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод,
колективних договорів (09-10)**
(назва адміністративної послуги)
Суворовська селищна рада
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	68640 Одеська область, Ізмаїльський район, смт.Суворове, вул..Незалежності,47
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – Четвер з 8.30 – 17.30 П'ятниця - 8.30 – 16.30 Обідня перерва з 13.00 до 14.00 Субота, Неділя — вихідні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	+38(067)2265078 cnapsuvorov@ukr.net , cnap@suvotg.gov.ua suvotg.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Кодекс законів про працю України, Закон України «Про колективні договори і угоди»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» від 13.02.2013 № 115 (із змінами)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	відсутні
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	відсутні

Умови отримання адміністративної послуги

--

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта щодо повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Примірник угоди (договору), змін і доповнень до них разом із додатками та супровідним листом 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; крім того у разі подання на повідомну реєстрацію колективної угоди одночасно подаються: - копії свідоцтв про підтвердження репрезентативності суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців, які брали участь у колективних переговорах з питань укладення цієї угоди; - може подаватись перелік підприємств, установ та організацій, для яких є обов'язковими положення цієї угоди (найменування та код ЄДРПОУ)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт однієї зі сторін угоди (договору) подає документи: - особисто (поштою); - через СЕВ; - через центр надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів із дня, наступного після надходження угоди (договору), змін і доповнень до них до реєструючого органу
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Реєструючий орган не може відмовляти у повідомній реєстрації угоди (договору), повертати на доопрацювання, витребувати додаткові документи та встановлювати вимоги до оформлення угод (договорів)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них
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), зміни і доповнення до них; центр надання адміністративних послуг (у разі подання суб'єктом звернення документів через відповідний центр)

додаток 1.11
до рішенням виконавчого комітету
Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
« 16 » червня 2021 р. № 57
(в редакції рішення виконавчого комітету
Суворовської селищної ради Ізмаїльського району
Одеської області № 117 від 9.11.2021 р)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
Повідомна реєстрація галузевих (міжгалузових) і територіальних угод,
колективних договорів (09-10)
(назва адміністративної послуги)
Суворовська селищна рада
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги / центру надання адміністративних послуг /
виконавчого органу ради об'єднаної територіальної громади)

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого робочого дня в день надходження заяви в порядку черговості
2.	Передача пакету документів до суб'єкта надання адмінпослуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3	Розгляд документів, отриманих для повідомної реєстрації галузевих (міжгалузових) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них	Відповідальна особа органу місцевого самоврядування	В	Протягом 14-ти робочих днів з дня отримання заяви та пакету документів
4.	Внесення відповідного запису до реєстру галузевих (міжгалузових) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них	Відповідальна особа органу місцевого самоврядування	В	Протягом 14-ти робочих днів з дня отримання заяви та пакету документів
5.	Повідомлення про результат заявнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	На 14 робочий день із дня, наступного після надходження угоди (договору) до реєструючого органу.

Загальна кількість днів надання послуги -	14 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -	14 днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Умовні позначки: *В* — виконує; *У* — бере участь; *П* — погоджує; *З* — затверджує.