



**БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я**

від 23 листопада 2021 року

м. Біла Церква

№ 803

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів

Розглянувши пояснювальну записку управління економіки Білоцерківської міської ради, відповідно підпункту 9 пункту «б» частини 1 статті 34, статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» із змінами, внесеними згідно з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року № 969-р, з метою забезпечення надання адміністративних послуг, виконавчий комітет міської ради вирішив:

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів адміністративної послуги, що надається через Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді згідно з додатком 1.

2. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів адміністративної послуги, що надається через Центр надання адміністративних послуг при Білоцерківській міській раді згідно з додатком 2.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 23. 11. 2021р. № 803

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів (код послуги 01268)  
(назва адміністративної послуги)**

**Відділ промисловості і трудових відносин управління економіки Білоцерківської  
міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про Центр надання адміністративних послуг</b>		
<b>1.</b>	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Білоцерківської міської ради
<b>2.</b>	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 38/12, 2-й поверх.
<b>3.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому суб'єктів звернень в Центрі надання адміністративних послуг: Понеділок: 9.00 – 16.00, Вівторок: 10.00 – 20.00, Середа: 9.00 – 16.00, Четвер: 10.00 – 20.00, П'ятниця: 9.00 – 16.00, Субота: 8.00 – 15.00
<b>4.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: Тел./факс: (04563)5-13-75, (04563)5-15-30 <u>e-mail: <a href="mailto:cnar@bc-rada.gov.ua">cnar@bc-rada.gov.ua</a></u>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Кодекс та закони України	Кодекс законів про працю України, Закон України «Про колективні договори і угоди»
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>6.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та господарювання, що зареєстровані у Білоцерківській міській територіальній громаді

7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Примірник колективної угоди (договору), змін та доповнень до них разом із додатками та супровідним листом.</p> <p>Пропонується три варіанти подання документів:</p> <p>1) оригінал паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками;</p> <p>2) оригінал електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами;</p> <p>3) електронна копія оригіналу паперового документа (фотокопія), засвідчена кваліфікованою електронною печаткою.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення подає визначені документи до центру надання адміністративних послуг
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно.
10.	Строк надання адміністративної послуги	Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів з дня, наступного після звернення суб'єкта господарювання.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей в Реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них. Реєстр територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності) щомісяця оприлюднюється на власному офіційному веб-сайті управління економіки Білоцерківської міської ради.
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратори центру надання адміністративних послуг інформують про реєстрацію угоди (договору), змін і доповнень до них суб'єкта, який подав на реєстрацію цей документ.

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
Повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних  
договорів (код послуги 01268)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна за етапи посадова особа, структурний підрозділ	Термін виконання
1.	Прийом супровідного листа суб'єкта звернення, територіальної угоди, колективного договору (змін, доповнень до територіальної угоди та колективного договору), реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В день звернення
2.	Передача до відділу промисловості і трудових відносин управління економіки супровідного листа та примірника територіальної угоди, колективного договору (змін, доповнень до територіальної угоди та колективного договору).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В день звернення
3.	Перевірка поданих документів на відповідність чинному законодавству	Посадові особи відділу промисловості і трудових відносин управління економіки Білоцерківської міської ради	Протягом 14 робочих днів із дня наступного після надходження угоди (договору)
4.	Внесення відомостей в Реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.	Посадові особи відділу промисловості і трудових відносин управління економіки Білоцерківської міської ради	Протягом 14 робочих днів із дня наступного після надходження угоди (договору)
5.	Відправка, передача інформації про повідомну реєстрацію територіальної угоди, колективного договору (змін та доповнень) в центр надання адміністративних послуг	Посадові особи відділу промисловості і трудових відносин управління економіки Білоцерківської міської ради	В день реєстрації територіальної угоди, колективного договору(змін та доповнень)
6.	Інформування суб'єкта звернення про необхідність одержання результату послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації угоди