

Додаток 1
до рішення Білоцерківської
міської ради
від _____ 2021р. № _____ -

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних
договорів**

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Білоцерківської міської ради
2.	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 38/12, 2-й поверх.
3.	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
4.	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 e-mail: cnap@bc-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Кодекс та закони України	Кодекс законів про працю України, Закон України «Про колективні договори і угоди»
5.	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»

Умови отримання адміністративної послуги		
6.	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.