ЗАТВЕРДЖУЮ

  Заступник міського голови з питань

                                                                                                  діяльності виконавчих органів ради

                                                                                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коваль В. С.

                                                                                                   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«ПОВІДОМНА РЕЄСТРАЦІЯ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ УГОД, КОЛЕКТИВНИХ ДОГОВОРІВ ТА ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ, ЩО ВНОСЯТЬСЯ ДО НИХ»**

***Управління праці та соціального захисту населення Шептицької міської ради***

*(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)*

***Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шептицької міської ради***

*(найменування установи, куди подаються документи)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Найменування центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шептицької міської ради |
| 2 | Місцезнаходження | 80100, Україна, Львівська область, м.Шептицький, пр.Шевченка, 27 |
| 3 | Режим роботи | Понедiлок, Середа, Четвер:  з 8.00 до 17.15Вiвторок:                                з 8.00 до 20.00П’ятниця:                                з 8.00 до 16.00Субота:                                   з 9.00 до 15.00                Без обідньої перерви |
| 4 | Телефон, адреса електронної пошти, веб-сайт | тел. (03249)  4-81-00, 4-80-60E-mail: cnap80100@ukr.nethttps://www.chg.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 5 | Нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги  | 1. Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні“. 2. Закон України "Про колективні договори та угоди" від 01.07.1993 р. № 3356-XII;3. Порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 ( в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019р. №768). 4. Рішення виконавчого комітету Червоноградської міської ради «Порядок повідомної реєстрації колективних договорів та угод» від 18.06.2020 № 88 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 6 | Підстави отримання  | Звернення суб’єкта щодо повідомної реєстрації територіальних угод, колективних договорів та змін і доповнень, що вносяться до них  |
| 7 | Перелік необхідних документів | Сторони угоди (договору) подають реєструючому органу на повідомну реєстрацію: примірник угоди (договору) разом із додатками та супровідним листом у вигляді оригіналу паперового документа з прошитими і пронумерованими сторінками або у вигляді електронного документа з пов’язаними з ним кваліфікованими електронними підписами, або у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою;копії свідоцтв про підтвердження репрезентативності субє’єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців, які брали участь у колективних переговорах з питань укладення цієї угоди; копію довідки ЄДРПОУ.  |
| 8 | Спосіб подання документів | Документи подаються однією з сторін, які підписали колективний договір або зміни та доповнення до колективного договору. |
| 9 | Платність (безоплатність) надання | Безоплатно |
| 10 | Строк надання | Протягом 14 робочих днів із дня, наступного після надходження колективних договорів і територіальних угод, змін і доповнень до них до реєструючого органу |
| 11 | Перелік підстав для відмови у наданні | Законодавством не встановлені |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Повідомна реєстрація колективних договорів і територіальних угод, змін і доповнень до них |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Письмове інформування суб’єкта про повідомну реєстрацію угоди ( договору), змін та доповнень до них |

Начальник управління праці

та соціального захисту населення Ірина ШМИРКО