



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.10.2023

№ 654

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, що надається головним спеціалістом з питань праці та соціально-трудова відносин апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про колективні договори і угоди», постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 27.09.2023 № 125-к «Про внесення змін до структури та чисельності Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації» та з метою приведення власних розпорядчих актів у відповідність до вимог законодавства України:

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги – «Повідомна реєстрація колективних договорів та угод», що надається головним спеціалістом з питань праці та соціально-трудова відносин апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги - «Повідомна реєстрація колективних договорів та угод», що надається головним спеціалістом з питань праці та соціально-трудова відносин апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 15.05.2023 № 286 «Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, що надається відділом економіки та промислової політики апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації».

000522

	Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	вул. Лук'яненка Левка, буд. 16	osnap@kyivcity.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича – Павленка, буд. 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_pechrda@kmda.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, буд. 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, буд. 14/14 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, просп. Берестейський, буд. 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, буд. 14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snapsrda@kyivcity.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, просп. Повітрофлотський, буд. 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, буд. 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap_solor@kyivcity.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, вул. Хмельницького Богдана, буд. 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
		01030, м. Київ, бульв. Шевченка Тараса, буд. 26/4 (тимчасово не працює)	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@shev.kmda.gov.ua
2.	* Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Понеділок – субота	9:00 – 18:00
		неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України	Закон України «Про колективні договори і угоди»; Закон України «Про адміністративні послуги»	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації»	

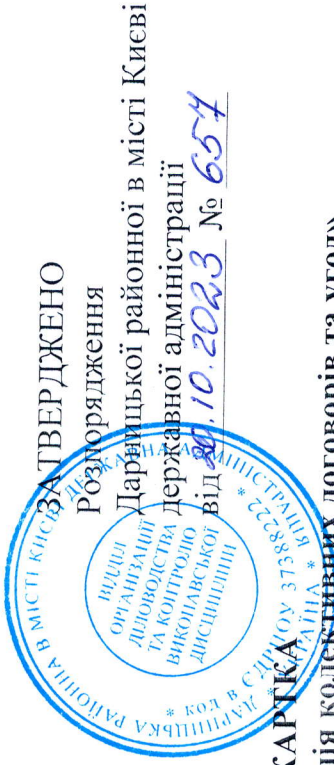
		галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення однієї із сторін колективного договору
6.	Перелік необхідних документів	Супровідний лист підприємства, установи, організації із зазначенням інформації, доступ до якої обмежено сторонами відповідно до закону або за їх рішенням; один примірник колективного договору / змін та доповнень до колективного договору разом із додатками
7.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення або уповноваженим представником підприємства, установи чи організації 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
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів із дня, наступного після надходження договору (угоди) до реєструючого органу
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
11.	Результат надання адміністративної послуги	Лист про реєстрацію колективного договору / змін та доповнень до колективного договору
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу підприємства, установи, організації

* У період воєнного стану в Україні, режим роботи Центрів надання адміністративних послуг міста Києва може змінюватись.

Головний спеціаліст з питань праці
та соціально-трудових відносин апарату



Ольга БОРЩЕНКО



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги «Повідомна реєстрація колективних договорів та угод»
Головний спеціаліст з питань праці та соціально-трудових відносин апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія	Строк виконання
1.	Приєм документів	Адміністратор	Центри надання адміністративних послуг	В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	В день звернення
2.	Передача пакету документів до головного спеціаліста з питань праці та соціально-трудових відносин апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	Адміністратор	Центри надання адміністративних послуг	В	Не пізніше наступного робочого дня
3.	Перевірка пакету документів, підготовка результату розгляду, передача на підпис керівнику	Головний спеціаліст	Головний спеціаліст з питань праці та соціально-трудових відносин апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	В	До 12 робочих днів

4.	Підпис результату розгляду	Заступник голови	Заступник голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків	В	В день отримання
5.	Передача результату розгляду до Центрів надання адміністративних послуг	Головний спеціаліст	Головний спеціаліст з питань праці та соціально-трудових відносин апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	В	Не пізніше наступного робочого дня з дня підпису результату розгляду
6.	Видача результату	Адміністратор	Центри надання адміністративних послуг	В	При зверненні керівника підприємства, установи, організації або уповноваженої ним особи

Механізм оскарження: У разі надходження до Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (в тому числі через органи вищого рівня) звернення щодо оскарження результату надання адміністративної послуги, розгляд звернення відбувається відповідно до вимог законодавства України.

У випадку оскарження суб'єктом звернення результату надання адміністративної послуги в судовому порядку, суб'єкт надання адміністративної послуги діє відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України та Кодексу адміністративного судочинства України.

Головний спеціаліст з питань праці
та соціально-трудових відносин апарату



Ольга БОРШЕНКО