Додаток № _101__
до рішення виконкому Фонтанської сільської ради
№797 від «29»травня 2023 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Повідомна реєстрація колективних договорів і угод

Відділ соціального захисту населення виконкому Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування	67562с.Крижанівка вул Ветеранів будинок 5 Одеського району Одеської області Кабінет №1
2	Інформація щодо режиму роботи виконавчого органу місцевого самоврядування	Понеділок-п'ятниця – з 8:00 до 17:00 Прийом відвідувачів: Понеділок-п'ятниця – з 9:00 до 16:00 Обідня перерва з 13,00 до 14,00 Вихідний - субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт	094-924-33-79 soczahistfontanka@ukr.net

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області
1	Місцезнаходження ЦНАП	67562с.Крижанівка вул. Ветеранів будинок 5 Одеського району Одеської області
2	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок-п'ятниця – з 8:00 до 17:00 Прийом відвідувачів: Понеділок-п'ятниця – з 9:00 до 16:00 Обідня перерва з 13,00 до 14,00 Вихідний - субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	(048)796-18-64 с.Крижанівка cnapkr@ukr.net
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: - від 13 лютого 2013 року N 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів»

6	Акти центральних органів виконавчої влади	--
7	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність колективного договору на підприємстві
9	Перелік документів необхідний для отримання адміністративної послуги та вимоги до них	- 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 оригіналу електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами, та у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), - Належним чином завірений витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань
10	Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються однією із сторін, які підписали колективний договір або зміни та доповнення до колективного договору (пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи)
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів з дня, наступного після надходження колективного договору, угоди або змін та доповнень до колективного договору, угоди до реєструючого органу.
13	Перелік підстав для відмову у наданні адміністративної послуги	У повідомній реєстрації може бути відмовлено лише у тому разі, якщо подані на реєстрацію примірники і копія колективного договору або змін та доповнень до колективного договору не будуть автентичними.
14	Результат надання адміністративної послуги	Повідомна реєстрація колективного договору, угоди або змін та доповнень до колективного договору, угоди.
15	Способи отримання результату адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою через ЦНАП
16	Примітка	-

Голова виконкому Наталія КРУПИЦЯ