

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Збараської міської ради

від 30.06.2011 р. № 156

Збараський міський голова

Р.С. Попікровський

« 30 » 06 2011 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 07-30

ПОВІДОМНА РЕЕСТРАЦІЯ КОЛЕКТИВНИХ ДОГОВОРІВ,

ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО НИХ

(назва адміністративної послуги)

Управління економіки та залучення інвестицій Збараської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Збараської міської ради
1. Місцезнаходження	47302, Тернопільська обл., м. Збараж, вул. Богдана Хмельницького, 4
2. Інформація щодо режиму роботи	понеділок, четвер, п'ятниця з 9.00 до 16.00 вівторок з 8.00 до 16.00 середа з 9.00 до 20.00 без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс: (03550) 2 13 09 E-mail: asc@zbarazh-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Кодекс законів про працю України, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ЗУ «Про колективні договори і угоди»
5. Акти Кабінету Міністрів України	ПКМУ від 13.02.2013р. №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на повідомну реєстрацію колективного договору (змін та доповнень до колективного договору) встановленої форми 2. Супровідний лист на ім'я міського голови довільної форми, підписаний керівником суб'єкта звернення та колективний договір (зміни та доповнення до колективного договору) 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
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява, супровідний лист на ім'я міського голови довільної форми, підписаний керівником суб'єкта звернення та колективний договір (зміни та доповнення до колективного договору) подається в ЦНАП
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 16 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- неповний пакет документів; - невідповідність поданих документів вимогам чинного законодавства
13.	Результат надання адміністративної послуги	Інформація про повідомну реєстрацію колективного договору (змін та доповнень до колективного договору)
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Суб'єктом звернення/ уповноваженою особою в ЦНАП
15.	Примітка	-