ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Сокільницької сільської ради
від 04.11.2022 №149

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
(ідентифікатор послуги 01268)

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

Виконавчий комітет Сокільницької сільської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг Сокільницької сільської ради		
1.	**Місцезнаходження**	**Центр надання адміністративних послуг Сокільницької сільської ради:** 81130, Львівська область, Львівський район, с. Сокільники, Галицького, 1
2.	**Інформація щодо режиму роботи (час прийому суб'єктів звернень)**	**Центр надання адміністративних послуг Сокільницької сільської ради:** Понеділок: з 9:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 16:00 Середа: з 9:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:00 Без перерви на обід. Субота, неділя: вихідний
3.	**Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт**	**Центр надання адміністративних послуг Сокільницької сільської ради:** Веб-сайт**:** https://sokilnyky-rada.gov.ua Електронна пошта: cnapsokilnyky@gmail.com
Умови отримання адміністративної послуги		
4.	**Порядок та спосіб подання документів**	Заявник або уповноважений представник заявника звертається із заявою до Центу надання адміністративних послуг
5.	**Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги**	1.Копії свідоцтв про підтвердження репрезентативності суб'єктів профспілкової сторони та сторони роботодавців, які брали участь у колективних переговорах з питань укладення цієї угоди 2.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, або у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою

6.	**Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги**	Безоплатно
7.	**Строк надання адміністративної послуги**	До 14 робочих днів
8.	**Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги**	1. Реєструючий орган не може відмовляти у повідомній реєстрації угоди (договору), повертати на доопрацювання, витребовувати додаткові документи та встановлювати вимоги до оформлення угод (договорів). Примірник угоди (договору), поданий на повідомну реєстрацію в паперовій або електронній формі, зберігається в реєструючому органі до заміни новою угодою (договором).
9.	**Результат надання адміністративної послуги**	1.Повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них. 2.Оприлюднення на офіційному веб-сайті суб'єкта надання адміністративної послуги інформації про укладення колективних угод, договорів, змін і доповнень до них.
10.	**Способи отримання відповіді (результату)**	1.Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
11.	**Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги**	1.Закон України «Про колективні договори і угоди» 2.Постанова КМУ від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів»

За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність виконавець, що надає адміністративну послугу.