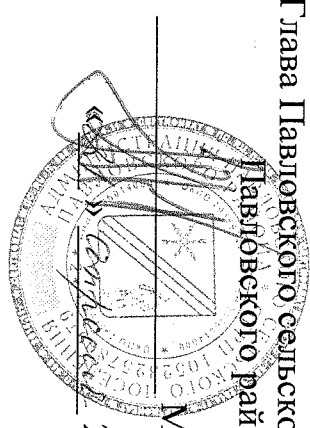


УТВЕРЖДЕНО

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



М.В. Шмелёв
2016г.

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности директора
ГАУ РК «МФЦ РК»



Д.В. Гусейнов
2016г.

Стандарт

на предоставление муниципальной услуги
«Уведомительная регистрация трудового договора с работодателем физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»,
предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

I Наименование органа предоставляющего услугу:

✓ Администрация Павловского сельского поселения Павловского района.

II Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

✓ Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

III Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

✓ Административный регламент предоставления администрацией Павловского сельского поселения Павловского района муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудового договора с работодателем»

— физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем», утвержденный постановлением администрации Павловского сельского поселения Павловского района Краснодарского края от 15.03.2016 № 139.

IV Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:

✓ работодатели - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированные на территории Павловского сельского поселения Павловского района

V Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом):

№ п/п	Название документа	ФЛ	Заявитель должен предоставить (Да/Вправе)	Кол-во подлинников	Кол-во копий	Кол-во нотар-но зав. копий	Орган, выдающий документ
1.	Заявление об уведомительной регистрации трудового договора с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	✓	Да	1	-	-	Образец в Администрации, в МФЦ
2.	Документы, удостоверяющие личность (паспорт) ¹ заявителя (копии страниц 2, 3, 5) ²	✓	Да	-	1	-	ФМС
3.	Трудовой договор с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	✓	Да	3	-	-	Заявитель
4.	Письменное согласие одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства (в случае заключения трудового договора с работником в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет)	✓	Да	1	-	-	Органы опеки и попечительства
5.	Копия нотариально заверенной	✓	Да	-	-	1	Нотариат

Доверенности на право предоставления трудового договора на уведомительную регистрацию у доверенного лица работодателя (в случае предоставления документов доверенным лицом работодателя)				
---	--	--	--	--

В случае невозможности предоставления подлинников, представляются нотариально заверенные копии

²предоставляется оригинал для снятия копии, после чего возвращается заявителю

VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- ✓ отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- ✓ отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- ✓ обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется Администрацией;
- ✓ представление заявителем документов, оформленных не в установленном порядке (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи);
- ✓ обращение за получением услуги лица, не зарегистрированного по месту жительства на территории Павловского сельского поселения Павловского района.

VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги;

- ✓ Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- ✓ отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;
- ✓ отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- ✓ отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации;
- ✓ несоответствие хотя бы одного из предоставленных заявителем документов по форме и (или) содержанию требованиям действующего законодательства и муниципальных правовых актов, при поступлении по почте -

- представление нотариально не заверенных копий документов, удостоверяющих личность заявителей;
- ✓ представление заявителем документов, содержащих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати.
 - ✓ выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;
 - ✓ обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
 - ✓ изменения законодательства либо наступления форс-мажорных обстоятельств.

IX Общий срок предоставления услуги:

- ✓ 13 рабочих дней

X Результат предоставления муниципальной услуги:

- ✓ выдача зарегистрированного трудового договора с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;
- ✓ письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

XI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество рабочих дней
1.	Специалист МФЦ, старший делопроизводитель Администрации	Приём документов в МФЦ или Администрации, регистрация	3
2.	Орган	<p>Рассмотрение заявлений и принятие решения о возможности предоставления или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>Регистрация трудового договора с работодателем-физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем в Администрации или</p> <p>Подготовка и подписание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	7 (6)
3.	Специалист МФЦ, старший делопроизводитель Администрации	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю	3

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Павловского сельского поселения
Павловского района

(ФИО главы)

(ФИО заявителя полностью)

Дата рождения: _____

Паспорт: _____

Выдан _____

Дата выдачи: _____

Контактный телефон: _____

Заявление.

Прошу зарегистрировать в администрации Павловского сельского поселения Павловского района трудовой договор, заключенный мной

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)
место жительства (в соответствии с регистрацией):

(адрес места жительства)

с работником _____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Для регистрации трудового договора мной представляются три оригинала трудовых договоров.

дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи

Способ получения результата исполнения муниципальной услуги:

подпись

расшифровка подписи

« ___ » _____ 20__ года

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Главе Павловского сельского поселения
Павловского района

Шмелёву М.В.

(ФИО главы)

Иванова Петра Васильевича

(ФИО заявителя полностью)

Дата рождения: 01.03.1967

Паспорт: 03 08 256974

Выдан:

Павловским РОВД -Краснодарского края

Дата выдачи: 02.03.2012

Контактный телефон: 89182284516

Заявление.

Прошу зарегистрировать в администрации Павловского сельского поселения Павловского района трудовой договор, заключенный мной,

Ивановым Петром Васильевичем,

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

место жительства (в соответствии с регистрацией): Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Зелёная, 129,

(адрес места жительства)

с работником Семёновой Натальей Владимировной

(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Для регистрации трудового договора мной представляются три оригинала трудовых договоров.

15.06.2016

дата подачи заявления

ПОДПИСЬ

подпись

/

Иванов П.В.

расшифровка подписи

Способ получения результата исполнения муниципальной услуги:

В МБУ «МФЦ» (В администрации Павловского сельского поселения Павловского района)

ПОДПИСЬ

подпись

Иванов П.В.

расшифровка подписи

« 15 » 06 2016 года