Приложение № 2 к Дополнительному

соглашению от «30» июня 2016г.

Приложение № 2/21

к Соглашению

от «21» марта 2016г. №123

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Глава Незамаевского сельского поселения  Павловский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Левченко  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | СОГЛАСОВАНО  Директор ГАУ КК «МФЦ КК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В.Гусейнов  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**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:**

* Администрации Незамаевского сельского поселения Павловского района.

**IIРазмер 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 Незамаевского сельского поселения Павловский район муниципальной услуги «Уведомительная регистрации трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем», утвержденный постановлением администрации Незамаевского сельского поселения Павловский район Краснодарского края от 27 июня 2016 № 93 .

**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

**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 самостоятельно**  **(Да/Вправе)** | **Кол-во подлинников** | **Кол-во копий** | **Кол-во нотар-но зав. копий** | **Орган, выдающий документ** |
|  | Заявление |  | Да | 1 | - | - | Образец в МФЦ1 |
|  | Документы, удостоверяющие личность заявителя и работника2 |  | Да | 1 | - | - | ФМС |
|  | Трудовой договор с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |  | Да | 1 | - | - | Заявитель |
|  | 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 |

1предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ

2предоставляется для снятия копии, после чего возвращается заявителю

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

* представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)

**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 отсутствуют.

**VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:**

* обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги;
* отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;
* обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется органом, указанным в разделе I настоящего Стандарта;
* отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

**IХ Общий срок предоставления услуги:**

* 10 календарных дней

**Х Результат предоставления муниципальной услуги:**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Исполнитель | Вид процедур | Количество календарныхдней |
|  | Специалист МФЦ | Прием заявления и документов, передача их в Администрацию | 1 |
|  | Администрация | Принятие и рассмотрение заявления и документов.  Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги. Передача результата муниципальной услуги в МФЦ | 8 |
|  | Специалист МФЦ | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю | 1 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Незамаевского сельского поселения Павловского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО главы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО заявителя полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление.

Прошу зарегистрировать в администрации Незамаевского 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 Незамаевского сельского поселения Павловского района  \_\_Левченко Сергею Анатольевичу\_  (ФИО главы)  Иванова Ивана Ивановича  (ФИО заявителя полностью)  Дата рождения: 10.02.1979 г.р.  Паспорт: 0305 246784  Выдан Павловским РОВД Краснодарского края  Дата  выдачи: 05.06.2016 г.  Контактный телефон: 88614951732 |

Заявление.

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

Левченко Сергеем Анатольевичем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

место жительства (в соответствии с регистрацией): ст. Незамаевская, ул. Ленина д. 136 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства),

с работником Ивановым Иваном Ивановичем

(фамилия, имя, отчество (полностью) работника.

Для регистрации трудового договора мной представляются три оригинала трудовых договоров.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_17.03.2016\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

Способ получения результата исполнения муниципальной услуги:

На бумажном носителе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

«17» марта 2016 года