

Санкт-Петербург

Муниципальное образование муниципальный округ Ульянка

**Местная Администрация**

198261, Россия, Санкт-Петербург, улица Генерала Симоняка, дом 9,

телефон/факс: +7 (812) 759-15-15, <http://www.mo-ulyanka.ru>

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРОЕКТ**

\_\_ июля 2022 года № \_\_

**О внесении изменений и дополнений в постановление Местной Администрации МО Ульянка** **от 5 апреля 2022 года № 8 «Об утверждении Административного регламента Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульянка по предоставлению муниципальной услуги по регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»**

Рассмотрев предложения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, изложенные в письме от 1 июня 2022 года № 15-21-730/22-0-0, руководствуясь частью 6 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Местная Администрация МО Ульянка **постановляет:**

1. Внести в приложение к постановлению Местной Администрации МО Ульянка от 5 апреля 2022 года № 8 «Об утверждении Административного регламента Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульянка по предоставлению муниципальной услуги по регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем» (далее – Административный регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. Абзац третий пункта 2.2 Административного регламента исключить.

1.2. Абзац четвертый пункта 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Местная Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления государственных и муниципальных услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.».

1.3. В абзаце втором пункта 2.14.1 Административного регламента слова «трех дней» заменить словами «одного рабочего дня».

1.4. В абзаце восьмом пункта 2.15.8 Административного регламента слово «населения» исключить.

1.5. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.6. В графе 3 таблицы **«**Журнал регистрации трудовых договоров» приложения № 6 к Административному регламенту слова «номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования» заменить словами «страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащийся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Глава Местной Администрации**

**МО Ульянка С.А. Русинович**

Приложение № 1 к постановлению

Местной Администрации МО Ульянка

от \_\_ июля 2022 года № \_\_

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

Информирование Заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги (в течение 2 рабочих дней)

Прием и регистрация заявления и документов

(в течение 1 рабочего дня)

Прием документов от заявителя и их регистрация

Формирование и передача комплекта документов в Местную Администрацию (в электронном виде – 1 рабочий день, на бумажных носителях – 3 рабочих дня)

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Подготовка решения Местной Администрации о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

(в течение 16 рабочих дней)

Передача документов о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, для их последующей передаче заявителю (в электронном виде – в течение 1 рабочего дня, на бумажных носителях – в течение 3 рабочих дней)