

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ- ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С ТА Н О В Л Е Н И Е**

от 17.08.2023 г. №79

хутор Братский

**Об утверждении Административного регламента администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Уставом Братского сельского поселения Усть-Лабинского района, постановлением администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района от 14 12. 2022 года № 187 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг",

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником».
2. Общему отделу администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района обнародовать настоящее постановление в установленном порядке, разместить на официальном сайте администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Братского сельского поселения Усть-Лабинского района | C:\Users\ruslan.magomedov\IdeaProjects\kcr-core\src\main\resources\stamp\stampTemplate3.png | Павлова Г.М. |

Утвержден постановлением администрации от 17.08.2023 года № 79

**Административный регламент**

**администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района  
по предоставлению муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, заключившим трудовой договор с работником, физическому лицу (представителю по доверенности), гражданам, вступившим в трудовые отношения с работодателем, обращающимся за регистрацией факта прекращения трудового договора в случае смерти работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с частью 3 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией трудового договора результатами предоставления Услуги являются:
   1. регистрация заключения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работодателю экземпляров заключенного трудового договора с отметкой о его регистрации;
   2. уведомление о принятом решении (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в предоставлении услуги, либо возвращение заявителю двух экземпляров трудового договора работника с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с отметкой о регистрации факта заключения трудового договора. В состав реквизитов документа входят дата регистрации договора, подпись уполномоченного должностного лица.

1. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией факта прекращения трудового договора результатами предоставления Услуги являются:
   1. регистрация факта расторжения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работнику экземпляра ранее зарегистрированного трудового договора с отметкой о регистрации факта прекращения трудового договора;
   2. уведомление о принятом решении (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в предоставлении услуги, либо возвращение заявителю двух экземпляров трудового договора работника с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с отметкой о регистрации факта прекращения трудового договора, а в случае смерти работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с частью 3 статьи 307 Трудового кодекса РФ - одного экземпляра с отметкой о регистрации факта прекращения трудового договора. В состав реквизитов документа входят дата расторжения договора, подпись уполномоченного лица.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, посредством Регионального портала, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Органе местного самоуправления.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги "Уведомительная регистрация трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (далее – заявление), заявления о предоставлении муниципальной услуги "Уведомительная регистрация факта прекращения действия трудового договора с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем" (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью):

доверенность;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие факт смерти, – свидетельство о смерти (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Органе местного самоуправления.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. не предоставлен в двух экземплярах по одному для работодателя и работника;
   4. не представлен оригинал заявления о предоставлении Услуги;
   5. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   6. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. не предоставлен в двух экземплярах по одному для работодателя и работника;
   3. трудовые отношения работника с заявителем не подтверждены;
   4. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
   5. в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;
   6. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   7. факт смерти не подтвержден;
   8. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
   9. сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. административные здания, в которых предоставляется Услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;
   2. в местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Услуги;
   3. в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;
   4. возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;
   5. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, электронной почты);
   2. предоставление Услуги осуществляется бесплатно;
   3. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
   4. возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления Услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления Услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Органа власти;
   5. возможность обращения за предоставлением Услуги без предварительной записи;
   6. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для всех категорий граждан;
   2. обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;
   3. наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых предоставляется услуга;
   4. наличие беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется Услуга;
   5. обеспечение информирования о месте нахождения и графике работы Органа власти (в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры);
   6. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;
   7. своевременное рассмотрение документов, предоставленных Заявителем, в случае необходимости - с участием Заявителя;
   8. обеспечение информирования о месте нахождения и графике работы многофункционального центра (в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры);
   9. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц Органа власти в процессе предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией трудового договора Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией факта прекращения трудового договора Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
4. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии);
  2. посредством Единого портала;
  3. в Органе местного самоуправления;
  4. посредством Регионального портала.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. регистрация заключения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работодателю экземпляров заключенного трудового договора с отметкой о его регистрации;
   2. уведомление о принятом решении (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в предоставлении услуги, либо возвращение заявителю двух экземпляров трудового договора работника с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с отметкой о регистрации факта заключения трудового договора. В состав реквизитов документа входят дата регистрации договора, подпись уполномоченного должностного лица.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. не предоставлен в двух экземплярах по одному для работодателя и работника;
   3. трудовые отношения работника с заявителем не подтверждены.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в Органе местного самоуправления, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие полномочия (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. не представлен оригинал заявления о предоставлении Услуги;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
   4. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. предоставлен в двух экземплярах по одному для работодателя и работника;
   3. трудовые отношения работника с заявителем подтверждены.

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – регистрация заключения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работодателю экземпляров заключенного трудового договора с отметкой о его регистрации;
   2. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – уведомление о принятом решении.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. регистрация факта расторжения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работнику экземпляра ранее зарегистрированного трудового договора с отметкой о регистрации факта прекращения трудового договора;
   2. уведомление о принятом решении (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в предоставлении услуги, либо возвращение заявителю двух экземпляров трудового договора работника с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с отметкой о регистрации факта прекращения трудового договора, а в случае смерти работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с частью 3 статьи 307 Трудового кодекса РФ - одного экземпляра с отметкой о регистрации факта прекращения трудового договора. В состав реквизитов документа входят дата расторжения договора, подпись уполномоченного лица.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, не представлен;
   2. в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;
   3. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие факт смерти, – свидетельство о смерти (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Единого портала: подписан простой электронной подписью; посредством Регионального портала: подписан простой электронной подписью; через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность;
   4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   2. не предоставлен в двух экземплярах по одному для работодателя и работника;
   3. не представлен оригинал заявления о предоставлении Услуги;
   4. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, представлен;
   2. в документах имеются все необходимые сведения, подписи, печати;
   3. заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.

Решение о предоставлении Услуги принимается, в том числе при выполнении критериев, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – регистрация факта расторжения трудового договора между работодателем и работником путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации трудовых договоров и проставления соответствующего штампа (нанесения соответствующей записи) на экземпляре трудового договора и возвращение (направление) заявителю-работнику экземпляра ранее зарегистрированного трудового договора с отметкой о регистрации факта прекращения трудового договора;
   2. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, посредством Регионального портала – уведомление о принятом решении.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок выявления и устранения нарушений прав граждан.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании по конкретному обращению заявителя, контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, посредством ответов на письменные обращения, при личном обращении заявителя.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством Регионального портала, по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, во время личного приема заявителя.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации от 17.08.2023 года № 79

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Уведомительная регистрация трудового договора»* | |
|  | Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Уведомительная регистрация факта прекращения трудового договора»* | |
|  | Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Уведомительная регистрация трудового договора»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие трудовой договор с работником.  2. Физическое лицо (представитель по доверенности) |
| *Результат Услуги «Уведомительная регистрация факта прекращения трудового договора»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие трудовой договор с работником.  2. Гражданин, вступивший в трудовые отношения с работодателем, обращающийся за регистрацией факта прекращения трудового договора в случае смерти работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с частью 3 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации от 17.08.2023 года № 79

|  |  |
| --- | --- |
| *Результат «Уведомительная регистрация трудового договора»* | |
| Категория заявителя | |
| физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие трудовой договор с работником | **Документ(ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, подтверждающие полномочия:  доверенность.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**  наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.  **Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:**  документ, подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления и иных документов, в том числе получение результата предоставления услуги |
| физическое лицо (представитель по доверенности) | **Документ(ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, подтверждающие полномочия:  доверенность на представление интересов физического лица.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены  **Межведомственные запросы:**  Регламентная широковещательная рассылка сведений о смерти из ЕГР ЗАГС федеральным органам исполнительной власти.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**  факт смерти не подтвержден;.  наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.  **Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:**  факт смерти подтвержден;  документ, подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу заявления и иных документов, в том числе получение результата предоставления услуги |
| *Результат «Уведомительная регистрация факта прекращения трудового договора»* | |
| Категория заявителя | |
| физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие трудовой договор с работником | - |
| гражданин, вступивший в трудовые отношения с работодателем, обращающийся за регистрацией факта прекращения трудового договора в случае смерти работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с частью 3 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации | **Документ(ы) представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, подтверждающие факт смерти:  свидетельство о смерти.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**  заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;.  сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:**  заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;  сведения, указанные в документе, совпадают со сведениями, указанными в запросе (заявлении) о предоставлении Услуги |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации от 17.08.2023 года № 79

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Уведомительная регистрация трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем

В соответствии с частью четвертой статьи 303 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести регистрацию трудового договора, заключенного мной,.

Сведения о заключении трудового договора:

тип трудового договора (срочный, заключенный на неопределенный срок и т.д.): ;

дата заключения трудового договора: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

срок действия трудового договора: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Уведомительная регистрация факта прекращения действия трудового договора с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем"

В соответствии с частью четвертой статьи 303 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести регистрацию трудового договора, заключенного мной,.

Сведения о заключении трудового договора:

тип трудового договора (срочный, заключенный на неопределенный срок и т.д.): ;

дата начала действия трудового договора: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

дата окончания действия трудового договора (при наличии): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

срок действия трудового договора: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении:

дата заполнения заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись заявителя (представителя): ;

расшифровка подписи (фамилия, инициалы): .

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации от 17.08.2023 года № 79

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрено.

По результатам рассмотрения заявления и пакета документов Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги: «Уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Братского сельского поселения

Усть-Лабинского района Г.М.Павлова

Отметка о получении Уведомления:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-2)