



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2026

№ 12-а

**О внесении изменений в
Административный регламент по
предоставлению муниципальной
услуги «Регистрация трудового
договора, заключаемого работником с
работодателем – физическим лицом,
не являющимся индивидуальным
предпринимателем»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Местная администрация муниципального образования Финляндский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Финляндский округ по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем» (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации от 19.08.2021 №155-а (в редакции от 06.04.2023 № 83-а), следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 1.1 раздела I «Общие положения» Регламента исключить.

1.2. Пункт 2.3 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю трудового договора с отметкой о регистрации трудового договора;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги в виде письма о невозможности исполнения запроса с указанием причин. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Местная администрация информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю Местной администрацией, МФЦ, направляется через отделения федеральной почтовой связи.».

1.3. Пункт 2.13 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в

случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр:

а) срок ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов в Местной администрации не должен превышать пятнадцати минут;

б) срок ожидания в очереди при получении документов в Местной администрации не должен превышать пятнадцати минут;

в) срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов в МФЦ не должен превышать пятнадцати минут;

г) срок ожидания в очереди при получении документов в МФЦ не должен превышать пятнадцати минут.».

1.4. Пункт 2.15 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

1.5. Раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить пунктом 2.18 следующего содержания:

«2.18. В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» согласие на обработку персональных данных заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, не требуется.».

1.6. Раздел IV «Формы контроля за исполнением административного регламента» Регламента исключить.

1.7. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих Местной администрации» Регламента исключить.

1.8. Приложение № 1 к Регламенту исключить.

1.9. В Приложении № 4 к Регламенту после слов «(причины отказа в предоставлении муниципальной услуги» дополнить словами «с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги».

1.10. Приложение № 7 к Регламенту исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

Глава Местной администрации



Л.Н. Дмитриева