



**АДМИНИСТРАЦИЯ
САДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.01.2022

3

2.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«РЕГИСТРАЦИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ РАБОТНИКОВ С
РАБОТОДАТЕЛЯМИ – ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ»**

1. Общие положения

Предмет регулирования

-

-

-

-

Круг заявителей

1.2.

-

-

1)

2)

3)

I III

-

4)

5)

6)

-

7)

1.2.1.

-

***Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги***

<http://www.tatishevo.saratov.gov.ru/>

<http://www.gosuslugi.ru>, [http://64.gosuslugi.ru/](http://64.gosuslugi.ru)

1.4.

;

-

-

-

sadovskoemo@mail.ru,

-

-

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1.

-

-

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2

Результат предоставления муниципальной услуги

-

,

-

Срок предоставления муниципальной услуги

-

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.

-

-

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.

2.6.1

2.6.2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления

2.7.

Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

2.8.

-

I

-

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

***Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги***

2.10.

;

2.11

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.12.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.15.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.16.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

-

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18.

-

-

Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и МФЦ

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

**), требования к порядку
их выполнения**

Исчерпывающий перечень административных процедур

3

***Прием и регистрация заявления и документов на предоставление
муниципальной услуги***

3.2.

2.6

.

**Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие
решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги**

3.3.

.

(

.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

-

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.4.

-

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента предоставления муниципальной услуги

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

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

Ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Предмет жалобы

Органы местного самоуправления и должностные лица,

которым может быть направлена жалоба

-

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

· ,

(sadovskoemo@mail.ru),

-

-

-

-

-

Сроки рассмотрения жалобы

-

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

Результат рассмотрения жалобы

*Порядок информирования заявителя о результатах
рассмотрения жалобы*

Порядок обжалования решения по жалобе

5.15.

*Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы*

***Способы информирования заявителей о порядке
подачи и рассмотрения жалобы***

-

-

1.

2.

3.

4.

-

-

-

1.

2.

3.

4.

"

 "

-

-

/ /

-

-

-

-

(ФИО)

_____,

/ _____ /
