



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

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2024

№ 95-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», на основании Заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 31.07.2023 №15-21-1492/23-0-0, Местная администрация МО 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 от 06.04.2023 №83-а, следующие изменения:

1.1 Четвертый абзац пункта 1.3.3. Регламента изложить в следующей редакции: «-на портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – портал), на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;».

1.2 Седьмой абзац пункта 1.3.3. Регламента изложить в следующей редакции: «-при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях МФЦ, указанных в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, на улицах Санкт-Петербурга и в вестибюлях станций Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Петербургский метрополитен» по адресам, указанным на Портале.».

1.3 Третий абзац пункта 2.2 Регламента изложить в следующей редакции: «Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9

Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4 Пункт 2.8 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.8 Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

2.8.1 Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8.2 Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Местной администрации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами Местной администрации, за исключением документов, представляемых в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа согласно пункту 2.6 Регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Местную администрацию по собственной инициативе.

2.8.3 Осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в Местную администрацию, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с утвержденными нормативно правовыми актами Местной администрации в отношении муниципальных услуг, предоставляемых Местной администрацией.

2.8.4 Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Местной администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Местной администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.5 Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и

(при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента и документов, предоставляемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг) и представленных гражданами на бумажных носителях, в порядке, установленном правилами организации деятельности многофункциональных центров, а также направление указанных электронных дубликатов в Местную администрацию, и указанным гражданам с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.5 Пункт 2.15 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.15 Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1 Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, место ожидания, имеют площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также оборудованы стульями и столами, имеют писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.15.2 Вход в здание, в котором предоставляются муниципальные услуги (далее - здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Входная зона перед стационарных пандусом, в доступном для инвалидов месте, оборудована кнопкой вызова персонала со знаком «инвалид» на контрастном фоне.

Должностные лица Местной администрации, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляют, при необходимости, помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения муниципальной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.15.3 Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков.

2.15.4 Здание должно быть оборудовано санитарно-техническими помещениями. Двери в помещениях, в которых предоставляются муниципальные услуги, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

2.15.5 В помещениях, в которых предоставляются муниципальные услуги, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.15.6 В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.15.7 На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляются муниципальные услуги, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.15.8 Должен быть обеспечен допуск в здание, в котором предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.15.9 Должностными лицами Местной администрации, предоставляющими муниципальную услугу, обеспечивается оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Инвалидам по слуху, при необходимости, предоставляется муниципальная услуга с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

Помещения структурных подразделений МФЦ должны отвечать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации 7 деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иным требованиям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15.10 На информационных стендах, размещаемых в местах приема граждан, и на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга содержится следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

перечень органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

график (режим) работы МА МО Финляндский округ, осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

адреса МА МО Финляндский округ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образец заполнения заявления на получение муниципальной услуги.».

1.6 Третий абзац пункта 5.6 Регламента исключить.

1.7 Пункт 5.7 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.7 Жалоба должна содержать:

наименование МА МО Финляндский округ, должностного лица МА МО Финляндский округ либо муниципального служащего МА МО Финляндский округ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МА МО Финляндский округ, должностного лица МА МО Финляндский округ либо муниципального служащего МА МО Финляндский округ Санкт-Петербурга;


доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МА МО Финляндский округ, должностного лица МА МО Финляндский округ, либо муниципального служащего МА МО Финляндский округ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

В Приложении № 6 к Регламенту в графе 3 таблицы, слова «номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования» заменить на «номер СНИЛС».

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

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

Глава Местной администрации



И.Б. Шесточенко