



Городской округ Архангельской области  
«Мирный»  
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» мая 2026 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Мирный

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация трудовых договоров и фактов  
прекращения трудовых договоров работников с  
работодателями – физическими лицами, не  
являющимися индивидуальными предпринимателями,  
на территории городского округа Архангельской  
области «Мирный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги ««Регистрация трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 1 августа 2023 года № 1116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров и фактов

прекращения трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

постановление администрации Мирного от 11 марта 2026 года № 229 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями», утвержденный постановлением администрации Мирного от 1 августа 2023 года № 1116».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Гребенникова А.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Регистрация  
трудовых договоров и фактов прекращения трудовых  
договоров работников с работодателями – физическими  
лицами, не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области «Мирный»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о регистрации трудового договора работника с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее - регистрация трудового договора);

3) рассмотрение вопроса о регистрации факта прекращения трудового договора работника с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – регистрация факта прекращения трудового договора);

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

5) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие трудовой договор с работником и имеющие место жительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

2) физические лица – работники, в случае смерти лица, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации им факта прекращения трудового договора (не позднее одного месяца со дня наступления указанных обстоятельств);

3) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта.

4. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

5. Полное наименование муниципальной услуги: «Регистрация трудовых договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего**

## муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного.

### 2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за регистрацией трудового договора:

а) уведомление о регистрации трудового договора;

б) уведомление об отказе в регистрации трудового договора;

2) при обращении заявителя за регистрацией факта прекращения трудового договора:

а) уведомление о регистрации факта прекращения трудового договора;

б) уведомление об отказе в регистрации факта прекращения трудового договора (далее - уведомление об отказе в регистрации);

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в администрации Мирного непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного либо указал на такой способ получения результата

предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа на бумажном носителе.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за регистрацией трудового договора – десять рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за регистрацией факта прекращения трудового договора – десять рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи

этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о регистрации трудового договора (факта прекращения трудового договора) – по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность представителя заявителя – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

3) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

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

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

#### **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

16. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

**2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

18. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в администрацию Мирного – в день поступления запроса в администрацию Мирного;
- 2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного – в день поступления из организации почтовой связи.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

19. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал).

### **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

### **2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

## **III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

### **3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

24. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

25. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

- 3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

26. Способами установления личности заявителя являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного;

- 2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного.

27. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим

административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

28. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

### **3.2. Рассмотрение вопроса о регистрации трудоого договора**

29. Основанием для рассмотрения вопроса о регистрации трудового договора является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

30. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

31. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме приложения № 7 к настоящему административному регламенту.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит и 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.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает уведомление о регистрации трудового договора (приложение № 8 к настоящему административному регламенту).

33. Уведомление о регистрации трудового договора и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

34. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента).

### **3.3. Рассмотрение вопроса о регистрации факта прекращения трудового договора**

35. Основанием для рассмотрения вопроса о регистрации факта прекращения трудового договора является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

36. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

37. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме приложения № 7 к настоящему административному регламенту.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит и 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.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает уведомление о регистрации факта прекращения трудового договора (приложение № 8 к настоящему административному регламенту).

39. Уведомление о регистрации факта прекращения трудового договора и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

40. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента).

#### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

41. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

для получения документов (заверенных копий документов), подтверждающих факт смерти работодателя – в орган записи актов гражданского состояния;

для получения документов (заверенных копий документов), подтверждающих отсутствие сведений о месте пребывания работодателя в течение двух месяцев – в МО МВД России по ЗАТО г. Мирный.

42. Межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

### **3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

43. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

44. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

### **3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

45. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

46. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

47. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

48. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

49. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

50. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 10 настоящего административного регламента.

#### **IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

51. При предоставлении муниципальной услуги заявителю направляются:

- 1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);
  - 2) результат предоставления муниципальной услуги.
-

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация трудовых договоров и фактов  
прекращения трудовых договоров работников  
с работодателями – физическими лицами, не  
являющимися индивидуальными  
предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»

**КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**  
**при предоставлении муниципальной услуги по регистрации трудовых**  
**договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с**  
**работодателями – физическими лицами, не являющимися**  
**индивидуальными предпринимателями, на территории городского округа**  
**Архангельской области «Мирный»**

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
1	2
1. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие трудовой договор с работником и имеющие место жительства (в соответствии с регистрацией) на территории городского округа Архангельской области «Мирный» . 2. Уполномоченные представители лиц, указанных в пункте 1	Регистрация трудового договора.
1. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие трудовой договор с работником и имеющие место жительства на территории городского округа Архангельской области «Мирный». 2. Физические лица – работники, в случае смерти лица, указанного в пункте 1 настоящего пункта, или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не	Регистрация факта прекращения трудового договора.

1	2
<p>позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации им факта прекращения трудового договора (не позднее одного месяца со дня наступления указанных обстоятельств).</p> <p>3. Уполномоченные представители лиц, указанных в пунктах 1 и 2</p>	
<p>1. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>2. Представители заявителей, получивших документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.</p>

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация трудовых договоров и фактов  
прекращения трудовых договоров  
работников с работодателями – физическими  
лицами, не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги  
по регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых  
договоров работников с работодателями – физическими лицами, не  
являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области «Мирный»**

**I. Наименования документов и требования к ним**

<b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b>	<b>Наименование документов</b>	<b>Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров</b>
1	2	3
1. Регистрация трудового договора	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) документ, подтверждающий место жительства на территории городского округа Архангельской области	1) представляются два оригинала трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), подписанные сторонами трудовых отношений (работником и работодателем), пронумерованные, прошитые и заверенные подписью заявителя на прошивке. В случае смерти Работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания

1	2	3
	<p>«Мирный» (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);</p> <p>д) трудовой договор, соответствующий требованиям статей 20 и 57 Трудового кодекса Российской Федерации;</p> <p>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.</p>	<p>в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации</p>
<p>2. Регистрация факта прекращения трудового договора</p>	<p>1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;</p> <p>б) зарегистрированный ранее трудовой договор;</p> <p>в) подлинник (заверенная копия) документа, являющегося основанием прекращения трудового договора;</p> <p>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>а) документы (заверенные копии документов), подтверждающие факт смерти Работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации Работодателем факта прекращения трудового договора в соответствии с частью 3 статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации.</p>	<p>Работодателем факта прекращения трудового договора – представляется один оригинал зарегистрированного ранее трудового договора;</p> <p>2) документы и копии документов представляются на бумажном носителе в формате А4 без исправлений и повреждений.</p>
<p>3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя</p>	

1	2	3
	(в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.	

## II. Способы подачи документов

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в администрацию Мирного;
  - 2) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного.
-

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация трудовых договоров и фактов  
прекращения трудовых договоров  
работников с работодателями – физическими  
лицами, не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»

Главе Мирного

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_

(номер телефона)

**Заявление  
о регистрации трудового договора  
(факта прекращения трудового договора)**

Прошу провести регистрацию трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), факта прекращения трудового договора (нужное подчеркнуть), заключенного мною

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество (при наличии) работодателя - физического лица,  
не являющегося индивидуальным предпринимателем, адрес места жительства)

с \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество (при наличии) работника)

К заявлению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ .

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- в виде бумажного документа при личном обращении в отдел кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией Мирного следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий,

необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления администрации Мирного письменного отзыва. Согласен, что администрация Мирного обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя (представителя заявителя)) (расшифровка)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация трудовых договоров и фактов  
прекращения трудовых договоров  
работников с работодателями – физическими  
лицами, не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»

Главе Мирного

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства или адрес (место нахождения))

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления  
муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты и название документа, выданного администрацией)

\_\_\_\_\_.  
Мирного в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии) \_\_\_\_\_  
(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя (представителя заявителя)) (расшифровка)

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация трудовых договоров и фактов  
прекращения трудовых договоров  
работников с работодателями – физическими  
лицами, не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ**  
для отказа в приеме документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых  
договоров и фактов прекращения трудовых договоров работников с  
работодателями – физическими лицами, не являющимися  
индивидуальными предпринимателями, на территории городского округа  
Архангельской области «Мирный»

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1	2
1. Регистрация трудового договора	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного; 5) заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом.

1	2
<p>2. Регистрация факта прекращения трудового договора</p>	<p>1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента;</p> <p>2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию;</p> <p>3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту);</p> <p>4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного;</p> <p>5) заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;</p> <p>6) отсутствуют сведения, подтверждающие факт смерти работодателя или его отсутствие в течение двух месяцев.</p>
<p>3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента;</p> <p>2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию;</p> <p>3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту);</p> <p>4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.</p>

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация трудовых договоров и фактов  
прекращения трудовых договоров работников  
с работодателями – физическими лицами, не  
являющимися индивидуальными  
предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ  
для отказа в предоставлении муниципальной услуги  
по регистрации трудовых договоров и фактов прекращения трудовых  
договоров работников с работодателями – физическими лицами, не  
являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области «Мирный»**

<b>Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)</b>	<b>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>
1. Регистрация трудового договора	1) выявлены условия, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; 2) договор, представленный на регистрацию, не является трудовым; 3) отсутствуют подписи сторон трудового договора; 4) отсутствует дата подписания трудового договора.
2. Регистрация факта прекращения трудового договора	Трудовой договор ранее не был зарегистрирован в администрации Мирного.
3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация трудовых договоров и фактов  
прекращения трудовых договоров  
работников с работодателями – физическими  
лицами, не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в регистрации трудового договора  
(факта прекращения трудового договора)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Отказать в предоставлении муниципальной услуги по регистрации трудового договора (регистрации факта прекращения трудового договора), заключенного

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работодателя – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

с \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

по следующему основанию \_\_\_\_\_.

(заполняется в соответствии с приложением № 6 административного регламента)

Глава Мирного \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Телефон

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация трудовых договоров и фактов  
прекращения трудовых договоров  
работников с работодателями – физическими  
лицами, не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, на территории  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о регистрации трудового договора  
(факта прекращения трудового договора)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Администрация Мирного сообщает, что трудовой договор, заключенный

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работодателя – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

с \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

прошел регистрацию трудового договора (факта прекращения трудового договора)  
(нужное выделить и подчеркнуть)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. регистрационный номер \_\_\_\_\_

Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Глава Мирного \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
телефон