



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 14.07.2023

№ 1305

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 07.06.2016 №1578

В соответствии с Федеральным законом от 13.06.2023 №259-ФЗ «О внесении изменений в статью 63 Трудового кодекса Российской Федерации», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 07.06.2016 №1578 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Уведомительная регистрация трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, изменений в трудовой договор, факта прекращения трудового договора» (далее – административный регламент) внести следующие изменения:

1.1. в пункте 16 раздела 2 административного регламента:

1.1.1. абзац пятый изложить в следующей редакции:

«письменное согласие одного из родителей (попечителя) или надлежаще заверенная копия, если трудовой договор заключается с работником в возрасте четырнадцати лет;»;

1.1.2 после абзаца пятого дополнить абзацами шестым и седьмым следующего содержания:

«письменное согласие органа опеки и попечительства, иного законного представителя или надлежаще заверенная копия, если трудовой договор заключается с работником, достигшим возраста четырнадцати лет из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей;

согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (ПДн) согласно приложению 6 к административному регламенту.»;

1.2. пункт 23 подраздела «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме» раздела 2 административного регламента считать пунктом 24.

1.3. пункт 34 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию города Когалыма документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 16 или 17 административного регламента.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших по почте в адрес Администрации города Когалыма или представленного заявителем лично в Администрацию города Когалыма - специалист отдела делопроизводства Администрации города Когалыма;

за прием заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в МФЦ - специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документов в Администрацию города Когалыма, при личном обращении заявителя - 15 минут.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившее в МФЦ, передаются в отдел делопроизводства Администрации города Когалыма в срок, установленный соглашением между МФЦ и Администрацией города Когалыма.

Критерием принятия решения является:

соответствие документов заявителя требованиям пунктов 16, 17 административного регламента.

В случае выявления несоответствия предоставленных документов требованиям, установленным пунктами 16, 17 административного регламента, заявление не подлежит регистрации и возвращается заявителю с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги лично либо направляется в адрес заявителя сопроводительным письмом.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист отдела делопроизводства Администрации города Когалыма регистрирует заявление в системе электронного документооборота и передает его с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.»;

1.4. в пункте 35 раздела 3 административного регламента:

1.4.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.»;

1.4.2. в абзаце пятом после слов «Российской Федерации» дополнить словами «, согласно приложению 2 к административному регламенту.»;

1.5. в приложении 1 к административному регламенту слова «Главе города Когалыма» заменить словами «В Администрацию города Когалыма»;

1.6. после приложения 5 дополнить административный регламент приложением 6 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат

00D9F6AE729A7AE6A295E8B63E3C00EF06

Владелец Пальчиков Николай Николаевич

Действителен с 16.03.2023 по 08.06.2024

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 14.07.2023 № 1305

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Уведомительная регистрация трудового договора,
заключаемого между работником
и работодателем - физическим лицом,
не являющимся индивидуальным предпринимателем,
изменений в трудовой договор, факта
прекращения трудового договора»

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)**

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи «___» _____ Г.
данные документа, подтверждающего полномочия законного
представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет
законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю
согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие
заполняет законный представитель гражданина Российской
Федерации**

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО _____

адрес проживания _____

данные документа,
удостоверяющего личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **Администрации города Когалыма**, адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д. 7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.