

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МО МО № 72)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 ИЮЛЯ 2016

№ 19

Санкт-Петербург

О внесении изменений в Постановление № 7 от 04.05.2016

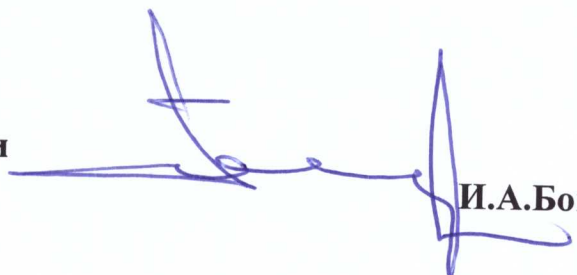
Рассмотрев протест прокурора Фрунзенского района Санкт-Петербурга № 03-01/218-2016 от 23.06.2016 на Постановление Местной администрации МО МО № 72 от 04.05.2016 № 7 «Об утверждении административного регламента Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 по предоставлению муниципальной услуги по регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»,
Местная администрация

ПОСТАНОВИЛА:

1. Признать протест заместителя прокурора Фрунзенского района Санкт-Петербурга № 03-01/218-2016 от 23.06.2016 на Постановление Местной администрации МО МО № 72 от 04.05.2016 № 7 «Об утверждении административного регламента Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 по предоставлению муниципальной услуги по регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем» обоснованным.
2. Внести в Административный регламент Местной администрации МО МО № 72 по предоставлению муниципальной услуги по регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, утвержденный Постановлением Местной администрации МО МО № 72 от 04.05.2016 № 7, следующие изменения:
 - 2.1. В четырнадцатом абзаце пункта 2.17 слова «заявление может быть оформлено работником МФЦ, осуществляющим прием документов» заменить на слова: «заявление оформляется работником МФЦ, осуществляющим прием документов»;

- 2.2. в четвертом абзаце пункта 3.1.2. слова «заявление может быть оформлено работником Местной администрации, ответственным за прием документов» заменить на слова «заявление оформляется работником Местной администрации, ответственным за прием документов»;
- 2.3. часть V дополнить пунктом 5.2.1:
«5.2.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, осуществляется в случае, если нет оснований полагать, что такое исправление может причинить ущерб, либо нарушить законные права заявителя.
В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в документах после их выдачи работник Местной администрации, ответственный за подготовку проекта решения, вносит исправления и направляет заявителю уведомление об устранении допущенных опечаток и ошибок. Срок для устранения допущенных опечаток и ошибок – 3 (три) рабочих дня с момента обращения заявителем о ее исправлении или с момента ее выявления другим лицом.»;
- 2.4. третий абзац пункта 5.4. изложить в следующей редакции:
«оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц)»;
- 2.5. третий абзац пункта 5.6. исключить;
- 2.6. пункт 5.13 исключить.
3. Копию настоящего Постановления направить прокурору Фрунзенского района Санкт-Петербурга Тимошенко А.Б.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу Местной администрации МО МО № 72.

**Глава Местной администрации
МО МО № 72**


И.А.Бондарев