Приложение №1

к Административному

регламенту

Единая книга

регистрации трудовых договоров

администрации Березовского городского округа

(левая сторона разворота книги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО работодателя, место жительства (регистрации), паспортные данные | Сведения о работнике (ФИО, паспортные данные, место жительства)  | Должность | Дата поступления договора  |

(правая сторона разворота книги)

|  |
| --- |
| Сведения о регистрации трудового договора  |
| Дата регистрации договора | Дата регистрации изменений  | Дата поступления на расторжение договора  | Дата регистрации расторжения договора | Дата получения договора и подпись |

Приложение №2

к Административному

регламенту

Блок-схема

последовательности действий по предоставлению

муниципальной услуги

|  |
| --- |
| 1.Ознакомление заявителя с информацией о предоставлении муниципальной услуги  |
| 2.Получение заявителем консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги  |
| 3.Подача заявления в юридический отдел о предоставлении муниципальной услуги  |
| 4.Проверка специалистом юридического отдела комплектности представленных документов, правильности их заполнения, соответствия документов, прилагаемых к заявлению, требованиям Административного регламента  |
| 5.Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (экспертиза представленных документов, регистрация исполнителем расторжения трудового договора в журнале регистрации трудовых договоров)  |
| 6.Выдача юридическим отделом (исполнителем) результата предоставления муниципальной услуги (проставление на трудовом договоре специального штампа о его регистрации либо регистрации факта его прекращения)  |