



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.02.2026

№ 131

Об утверждении Порядка регистрации трудовых договоров с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Шарангского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии со статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Шарангского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации трудовых договоров с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Шарангского муниципального округа Нижегородской области .

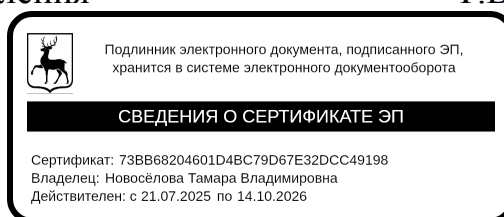
2. Возложить выполнение функций по регистрации трудовых договоров с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Шарангского муниципального округа Нижегородской области на отдел экономического развития администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Шарангского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы местного самоуправления

Т.В. Новоселова



Е.В. Яморзова
2-15-20

Зав.орг.-прав.отделом

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шарангского муниципального округа
Нижегородской области
от 19.02.2026 N 131

**Порядок
регистрации трудовых договоров с работодателями физическими
лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями,
на территории Шарангского муниципального округа
Нижегородской области
(далее - Порядок)**

1. Регистрация трудовых договоров с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, на территории Шарангского муниципального округа Нижегородской области (далее - трудовой договор) осуществляется администрацией Шарангского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация) по месту жительства (соответствии с регистрацией) физического лица - работодателя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, на территории Шарангского муниципального округа Нижегородской области.

2. Регистрация трудовых договоров является обязанностью работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем (далее - работодатель).

3. Регистрация трудовых договоров носит уведомительный характер. Вступление трудового договора в силу не зависит от факта регистрации.

4. В течение месяца с момента заключения трудового договора Работодатель или уполномоченный представитель работодателя предоставляет в Администрацию Уведомление о заключении трудового договора по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и следующие документы:

- паспорт или временное удостоверение личности на время оформления паспорта, обратившегося за регистрацией;

- лицо, выступающее по доверенности, представляет также копию доверенности заверенной нотариально;

- трудовой договор в двух экземплярах.

5. Администрация вправе давать замечания и рекомендации по содержанию положений трудового договора в случае нарушения требований трудового законодательства Российской Федерации. Факт обнаружения нарушений трудового законодательства Российской Федерации в тексте договора не может служить основанием для отказа в регистрации трудового договора.

6. Администрация осуществляет регистрацию трудовых договоров в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения работодателя, уполномоченного лица.

7. Специалист Администрации, осуществляющий регистрацию трудовых договоров, проставляет отметку о регистрации на подлинных экземплярах трудового договора с указанием регистрационного номера и даты регистрации, заверяет факт регистрации своей подписью и делает отметку в журнале регистрации трудовых договоров.

8. Регистрация и учет трудовых договоров осуществляется в Журнале регистрации трудовых договоров по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации трудовых договоров должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью Главы местного самоуправления Шарангского муниципального округа Нижегородской области.

Каждому зарегистрированному договору присваивается очередной регистрационный номер Журнала регистрации трудовых договоров.

9. Копия зарегистрированного трудового договора с прилагаемыми документами остается в Администрации для учета и хранения.

10. Изменения и дополнения в трудовой договор, вносимые в период его действия, в том числе по продлению трудового договора на новый срок, аннулированию или расторжению трудового договора, подлежат регистрации в порядке, установленном для регистрации трудовых договоров, с предоставлением Уведомления о прекращении трудового договора по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Для регистрации прекращения трудового договора в Администрацию представляются дополнительное соглашение к трудовому договору о расторжении трудового договора и оригиналы трудовых договоров для внесения отметки о расторжении трудового договора.

В случае смерти работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора, работник имеет право в течение одного месяца обратиться в Администрацию для регистрации факта прекращения этого трудового договора.

11. Информация, получаемая Администрацией при регистрации трудовых договоров не является конфиденциальной. В случае необходимости работники и работодатели могут в письменной форме обратиться в Администрацию с целью получения справки (сведений) о регистрации трудового договора (далее - обращение гражданина).

Обращение гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". По результатам рассмотрения обращения гражданина работнику и работодателю выдается справка о регистрации трудового договора.

12. Копии зарегистрированных трудовых договоров и прилагаемых документов после окончания срока их действия хранятся в Администрации в соответствии с приказом Росархива от 31.07.2023 N 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях".

Приложение 1
к Порядку регистрации трудовых договоров с
работодателями -физическими лицами, не
являющимися индивидуальными
предпринимателями, на территории Шарангского
муниципального округа Нижегородской области

Главе местного самоуправления
Шарангского муниципального округа
Нижегородской области

от _____

Ф.И.О.
зарегистрированного по адресу:

(указывается место жительства в
соответствии с регистрацией)

Телефон (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении трудового договора работодателем - физическим лицом, не
являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

Уведомляю, что мной _____
(фамилия, имя, отчество работодателя)

(адрес места жительства)

заключен трудовой договор _____
(реквизиты договора)

с _____
(фамилия, имя, отчество работника)

Для регистрации трудового договора представляю два экземпляра трудового договора.

Дата подачи уведомления подпись расшифровка подписи

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных.

Дата подачи уведомления подпись расшифровка подписи

Приложение 2
к Порядку регистрации трудовых договоров с
работодателями - физическими лицами, не
являющимися индивидуальными
предпринимателями, на территории Шарангского
муниципального округа Нижегородской области

Главе местного самоуправления
Шарангского муниципального округа
Нижегородской области

от _____

Ф.И.О.

зарегистрированного по адресу:

(указывается место жительства в
соответствии с регистрацией)

Телефон (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о прекращении трудового договора, заключенного работодателем -
физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с
работником**

Уведомляю, что трудовой договор _____

(реквизиты договора)

Заключенный мной _____

(фамилия, имя, отчество работодателя)

(адрес места жительства) с

_____ расторгнут.

(фамилия, имя, отчество работника)

Основания прекращения трудового договора _____

Дата подачи уведомления

подпись

расшифровка подписи

