**О внесении изменений в постановление администрации**

**муниципального образования город-курорт Геленджик**

**от 17 декабря 2014 года № 3823 «Об утверждении**

**административного регламента по предоставлению**

**администрацией муниципального образования**

**город-курорт Геленджик муниципальной услуги**

**по выдаче согласия на заключение трудового договора**

**с лицом, получающим общее образование и достигшим**

**возраста четырнадцати лет, в свободное от получения**

**образования время»**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством, повышения качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 15 февраля 2016 года №17-ФЗ), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муници- пального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленд- жик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 июля 2014 года №1975), статьями 8, 33, 72 Уста- ва муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить изменения в постановление администрации муниципаль- ного образования город-курорт Геленджик от 17 декабря 2014 года №3823 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче согласия на заключение трудового договора с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, в свободное от получения образования время» согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

город-курорт Геленджик В.А. Хрестин

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 декабря 2014 года № 3823

«Об утверждении административного регламента по предоставлению

администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче согласия на заключение трудового

договора с лицом, получающим общее образование и достигшим

возраста четырнадцати лет, в свободное от получения

образования время**»**

Проект внесен:

Управлением по делам семьи

и детства администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

Начальник управления Л.В. Литвиненко

Проект согласован:

Начальник правового

управления администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик А.Г. Савиди

Заместитель главы

муниципального образования

город-курорт Геленджик И.Н. Харольская

Начальник управления

экономики администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик Ю.Г. Кациди

Первый заместитель главы

муниципального образования

город-курорт Геленджик Т.П. Константинова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесенные в постановление администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик

от 17 декабря 2014 года № 3823 «Об утверждении

административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной

услуги по выдаче согласия на заключение трудового договора с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати

лет, в свободное от получения образования время**»**

1.В наименовании постановления и приложения к постановлению, по всему тексту постановления, приложения к постановлению, приложений №1-2 к административному регламенту по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги

по выдаче согласия на заключение трудового договора с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, в свободное от получения образования время, слова «,в свободное от получения образования время» исключить.

2.Абзацы тринадцатый-пятнадцатый пункта 1.3 приложения к постанов- лению изложить в следующей редакции:

«Часы работы и приема МФЦ:

понедельник-пятница - с 8.00 до 20.00;

суббота - с 10.00 до 20.00».

3.В абзаце седьмом пункта 2.5 приложения к постановлению слова «11 июня 2014 года №68» заменить словами «2 июня 2015 года №62».

4.Пункт 2.6 приложения к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«Следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, если заявитель не представил их самостоятельно:

- справка из образовательного учреждения об обучении заявителя;

- сведения о регистрации по месту пребывания заявителя.

Непредставление заявителем документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), указанных в абзацах восемнадцатом-девятнадцатом настоящего пункта, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги».

5. Абзац тринадцатый пункта 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Указанные в настоящем пункте документы могут быть направлены заявителями почтой или в электронном виде посредством официального портала государственных услуг Российской Федерации [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края www.pgu.krasnodar.ru».

6.Пункт 2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.7.Основанием для отказа в приеме документов является представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати) и др.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует специалист МФЦ либо Управления».

7.Абзац второй пункта 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для представления муниципальной услуги (за исключением документов (документа), указанных в абзацах восемнадцатом-девятнадцатом пункта 2.6 приложения к постановлению), либо неполнота или недостоверность содержащихся в представленных документах сведений».

8.Пункт 2.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«За услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, плата не взимается».

9. Пункт 2.13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.13.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание, в котором располагается помещение, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован расширенным проходом, удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного доступа инвалидов.

Места предоставления муниципальной услуги, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать установленным требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями, бумагой формата A4 и бланками документов.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

Места предоставления муниципальной услуги, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, в информационном киоске (инфомате), а также на официальных сайтах администрации www.gelendzhik.org и МФЦ www.gelendzhik.e-mfc.ruв информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной ин- формации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В помещении МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

-адреса официальных сайтов администрации и МФЦв сети «Интернет»;

-порядок получения консультации о предоставлении муниципальной услуги;

-перечень услуг, предоставляемых в МФЦ, с указанием сроков их исполнения;

-бланки заявлений, представляемых заявителям на получение муниципальной услуги;

-образцы заполнения заявлений на предоставление муниципальной услуги;

-порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

-основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-другую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются и оформляются с учетом требований к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

10.Пункт 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

-возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

-возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе представления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

-возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;

-наличие в полном объеме и понятной информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

-наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей, выдача результата предоставления муниципальной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

-обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга;

-обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленном порядке;

-обеспечение инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

-иные показатели обеспечения доступности муниципальной услуги в соответствии законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими или специалистами МКУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

-отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и получении результатов предоставления муниципальной услуги заявителями  
(их представителями);

-отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

-отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, к заявителям (их представителям)».

11.Абзац четырнадцатый пункта 3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«при установлении фактов несоответствия документов (документа), необходимых для представления муниципальной услуги, установленным требованиям специалист МФЦ либо специалист Управления, осуществляющий прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствия для оказания муниципальной услуги, возвращает документы заявителю, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению».

12.Пункт 3.2 приложения к постановлению после абзаца «Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации документов, поступающих из МФЦ либо от заявителя, в день поступления» дополнить абзацами следующего содержания:

«Специалист Управления, ответственный за предоставление муници- пальной услуги, передает заявление с документами начальнику Управления.

После получения пакета документов от начальника Управления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет анализ представленных документов.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в абзацах восемнадцатом-девятнадцатом пункта 2.6 приложения к постановлению, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет запрос недостающих документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок ответов на межведомственные запросы о представлении указанных документов не может превышать пять рабочих дней со дня их поступления в уполномоченный орган.

После получения документов, запрашиваемых в рамках межведомствен- ного взаимодействия, специалист Управления, ответственный за предоставле- ние муниципальной услуги, осуществляет проверку полученных документов в течение одного рабочего дня и готовит документы для рассмотрения на заседании Совета по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Совет по опеке и попечительству)».

13.Абзац третий пункта 3.2 приложения к постановлению исключить.

14.В абзаце десятом пункта 3.2 приложения к постановлению слова «7 дней» заменить словами «12 дней».

15.В абзаце девятом пункта 3.3 приложения к постановлению слова «19 дней» заменить словами «14 дней».

16.В пункте 5.7 приложения к постановлению слова «15 дней» заменить словами «пятнадцати рабочих дней».

Начальник управления по делам

семьи и детства администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик Л.В. Литвиненко