



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2014

№ 3826

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 16 сентября 2013 года № 2534 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальной услуги
по объявлению несовершеннолетнего, достигшего 16-летнего возраста,
полностью дееспособным (эмансипация)»**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с действующим законодательством, повышения качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 21 июля 2014 года № 263-ФЗ), статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 2 июля 2013 года № 182-ФЗ), 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 14 октября 2014 года № 307-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 муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 июля 2014 года № 1975), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 ноября 2013 года № 3077 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и

действия (бездействие) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и ее должностных лиц, муниципальных служащих муниципального образования город-курорт Геленджик при предоставлении муниципальных услуг», статьями 7, 32, 70 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2013 года № 2534 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по объявлению несовершеннолетнего, достигшего 16-летнего возраста, полностью дееспособным (эмансипация)» следующие изменения:

1) в наименованиях постановления и всех приложений, а также по всему тексту постановления и всех приложений слова «, достигшего 16-летнего возраста,» исключить;

2) в пункте 1.3 приложения к постановлению:

а) цифры «3.2» исключить;

б) слова «на информационном стенде, расположенном в помещении Управления» заменить словами «на информационных стендах, расположенных в помещениях Управления и МФЦ»;

в) абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Часы работы и приема МФЦ:

понедельник-пятница – с 8.00 до 20.00;

суббота – с 8.00 до 13.00»;

3) абзац шестой пункта 2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2) юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие с несовершеннолетними трудовые договоры (контракты);

4) пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 года № 7);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 5 декабря 1994 года № 32);

Семейным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 1 января 1996 года № 1);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 40);

Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Краснодарском крае» (газета «Кубанские новости» от 17 января 2008 года № 7);

Законом Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (газета «Кубанские новости» от 17 января 2008 года № 7);

Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик (Геленджикская городская газета «Прибой» от 11 июня 2014 года № 68);

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 ноября 2013 года № 3077 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и ее должностных лиц, муниципальных служащих муниципального образования город-курорт Геленджик при предоставлении муниципальных услуг» (Геленджикская городская газета «Прибой» от 28 ноября 2013 года № 142);

Положением об управлении по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 июня 2014 года № 1611;

Положением о Совете по опеке и попечительству при главе муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным постановлением главы муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 июля 2009 года № 2167»;

5) в пункте 2.12 приложения к постановлению слова «20 минут» заменить словами «15 минут»;

б) абзац второй пункта 2.13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в МФЦ, а также на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет www.gelendzhik.org и на сайте МФЦ www.gelendzhik.e-mfc.ru»;

7) пункт 2.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача результата предоставления муниципальной услуги в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме заявлений от заявителей (их представителей) и получении результатов предоставления муниципальной услуги заявителями (их представителями);

обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих;

обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям)»;

8) пункт 2.15 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальных сайтах администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, МФЦ, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края rgu.krasnodar.ru.

Обеспечение возможности получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

- прием документов от заявителей осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителя в порядке очереди или по предварительной записи заявителя (на определенное время и дату);

- в секторе информирования дежурный специалист МФЦ осуществляет организационную и консультационную помощь гражданам, обратившимся в МФЦ для получения муниципальной услуги;

- сектор приема граждан оборудован световым информационным табло (видеозэкраном), на котором размещается информация об электронной очереди.

Электронная система управления очередью функционирует в течение всего времени приема граждан и исключает возможность ее произвольного отключения сотрудниками МФЦ.

При обслуживании заявителей – льготных категорий граждан (ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов I и II групп) – с помощью электронной системы управления очередью предусматривается принцип их приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить документы вне очереди.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями, бумагой формата А4 и бланками документов.

Сотрудники МФЦ осуществляют бесплатное копирование и сканирование документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 главы 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», если заявитель не представил их копии самостоятельно»;

9) абзац седьмой раздела III приложения к постановлению исключить;

10) абзац восьмой раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к Регламенту»;

11) абзац четырнадцатый пункта 3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«при установлении фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствии их (его) установленным требованиям специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствия для оказания муниципальной услуги, возвращает ему документы, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению»;

12) абзац третий пункта 3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«На очередном заседании Совета по опеке и попечительству рассматриваются полученные документы, определяется наличие (отсутствие) оснований для определения несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) и принимается решение о целесообразности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)»;

13) абзац четвертый пункта 3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Решение Совета по опеке и попечительству о целесообразности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) носит рекомендательный характер и учитывается при принятии решения об объявлении (либо в отказе объявления) несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)»;

14) абзац шестой пункта 3.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является определение оснований для целесообразности принятия решения об объявлении (либо в отказе объявления) несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)»;

15) абзац первый пункта 3.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является решение Совета по опеке и попечительству о целесообразности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)»;

16) в абзаце шестом пункта 3.5 слово «выписки» заменить словом «расписки»;

17) абзацы второй и третий раздела IV приложения к постановлению исключить;

18) раздел V приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги:

во внесудебном порядке (далее - досудебное (внесудебное) обжалование);

в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных Регламентом;

4) отказ в приеме документов у заявителя, если основания для отказа не предусмотрены Регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены Регламентом;

6) требование с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока внесения исправлений.

5.3. Жалоба подается в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4. Ответ на жалобу не дается в случае:

- отсутствия фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5. Жалоба может быть оставлена без ответа в случае:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

-если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу жалобами, и при этом в ней не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем заявитель уведомляется.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган или должностному лицу.

5.6. Жалоба должна содержать:

-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

-фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (а) контактного (ых) телефона (ов), адрес (а) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо специалиста МФЦ;

-доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо специалиста МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы заявителя орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

-удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Регламентом, а также иных формах;

-отказать в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по итогам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

19) приложение № 2 к Регламенту исключить;

20) приложение № 3 к Регламенту считать приложением № 2.

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик 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