

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.2016 № \_\_

# О внесении изменений в Административный

# регламент предоставления муниципальной

# услуги «Организация временной трудовой

# занятости несовершеннолетних граждан в

# возрасте от 14 до 18 лет», утверждённый

# постановлением администрации ЗАТО

# Звёздный от 01.08.2011 № 456, и признании

# утратившими силу отдельные постановления

# администрации ЗАТО Звёздный

На основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 01.08.2011 № 456 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет» (далее – Регламент) следующие изменения:

**пункт 1.2 изложить в следующей редакции:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2. Информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу** | Структурным подразделением администрации ЗАТО Звёздный, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный (далее – Отдел):  - место расположения: 614575, Россия, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, 1 этаж, кабинет № 105;  - приём граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется: вторник и четверг с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00;  - контактный телефон Отдела: 8 (342) 297-06-46, доб. 131 электронная почта [star17@permkray.ru](mailto:star17@permkray.ru);  - адрес официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный – <http://www.zvezdny.permarea.ru>. |

# пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги** | - Конституция Российской Федерации;  - Трудовой Кодекс Российской Федерации;  - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;  - Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;  - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской  - Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»;  - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 03.06.1993 № 5090-1 «Об основных направлениях Государственной молодежной политики в Российской Федерации»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.1996 № 387 «О дополнительных мерах поддержки молодежи в Российской Федерации»;  - распоряжение Правительства Пермского края от 26.04.2010 № 62-рп «Об обеспечении оздоровления, отдыха и занятости детей Пермского края в 2010-2012 годах»;  - Устав ЗАТО Звёздный;  - постановление администрации ЗАТО Звёздный от 13.04.2011 № 168 «Об утверждении Положения об организации деятельности молодёжного трудового отряда на территории ЗАТО Звёздный» |

строку 2.6 Регламента изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | Для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться лично в Отдел не позднее, чем за 30 дней до начала периода временного трудоустройства, заполнить заявление-анкету на временное трудоустройство (Приложение Б 1) и предоставить паспорт или иной и документ, удостоверяющий личность.  В случае включения заявителя в список несовершеннолетних граждан, направляемых на временное трудоустройство, заявителю необходимо предоставить документы:  - паспорта или иной документ, удостоверяющий личность;  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;  - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;  - документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  - заявление одного из родителей о согласии на трудоустройство несовершеннолетнего ребёнка (Приложение Б 2) (для 14-летних заявителей);  - согласие органа опеки и попечительства (для 14-летних заявителей);  - заключение по результатам предварительного медицинского осмотра. |

пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги** | Соблюдение условий беспрепятственного доступа к зданию и помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга (вход в здание оборудован пандусом, расширенной входной группой дверей, поручнями, имеется оборудованный в соответствии с установленными нормами туалет);  соблюдаются условия самостоятельного передвижения по территории и в здании администрации ЗАТО Звёздный на 1 этаже, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках;  сопровождение специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;  оказание специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами;  надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга (на 1 этаже имеется специальный телефон для вызова специалиста);  допуск (при необходимости) в здание, помещение, где предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также специально обученной собаки-проводника;  соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приёма;  своевременное полное информирование о муниципальной услуге;  обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;  обнародование (опубликование) администрацией ЗАТО Звёздный информации о своей деятельности в средствах массовой информации и сети Интернет;  размещение информации о своей деятельности в помещении администрации ЗАТО Звёздный |

строку 3.4.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| **3.4.3. Содержание административного действия** | - Несовершеннолетний гражданин, направляемый на временное трудоустройство, предоставляет в Учреждение документы:  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;  документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (после получения соответствующего направления);  заявление родителя о согласии на трудоустройство несовершеннолетнего ребёнка (для 14-летних заявителей);  согласие органа опеки и попечительства (для  14-летних заявителей); |
| - ответственное лицо выдает направление на предварительный медицинский осмотр, проверяет наличие и соответствие документов вышеуказанному перечню;  - с несовершеннолетним гражданином заключается срочный трудовой договор;  - приём на работу, расчёт и выплата заработной платы, увольнение несовершеннолетних граждан осуществляется Учреждением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Выплата заработной платы производится за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный;  - работы, предлагаемые для выполнения несовершеннолетним гражданам, относятся к категории лёгкого труда, не причиняющего вреда здоровью;  - материально-техническое обеспечение деятельности молодёжных трудовых отрядов, в том числе обеспечение материалами, хозяйственным инвентарём и спецодеждой (футболки и бейсболки), осуществляется за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный;  - для несовершеннолетних граждан устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | |

строку 3.1.2 Регламента изложить в следующей редакции:

строку 3.2.2 Регламента изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия** | Консультант Отдела (или иной работник Отдела в случае отсутствия консультанта Отдела) |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия** | Консультант Отдела (или иной работник Отдела в случае отсутствия консультанта Отдела) |

строку 3.3.2 Регламента изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3.2. Сведения о должностном лице (органе), ответственном за выполнение административного действия** | Консультант Отдела (или иной работник Отдела в случае отсутствия консультанта Отдела) |

# 2. Постановление администрации ЗАТО Звёздный от 06.03.2015 № 395 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет» признать утратившим силу.

# 3. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по связям с общественностью администрации ЗАТО Звёздный Дружининой М.А. организовать работу по размещению регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

4. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам И.Г. Мансуровой организовать актуализацию и размещение регламента в федеральном реестре государственных услуг в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов