Муниципальное образование «Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2019 № 52

с. Надеждинское

О внесении изменений в административный регламент по проведению уведомительной регистрации трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем с работником, утвержденный постановлением администрации сельского поселения муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области от 06.09.2016 № 52 «Об утверждении административного Регламента по проведению уведомительной регистрации трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем с работником»

В целях приведения постановления администрации сельского поселения в соответствие с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»; Уставом муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации сельского поселения от 06.09.2016 № 52 «Об утверждении административного Регламента по проведению уведомительной регистрации трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем с работником» внести следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления администрации, пункте 1 постановления администрации, наименовании и пункте 1 административного регламента, а также далее по тексту административного регламента и тексту Приложения, наименование муниципальной услуги «административный регламент по проведению уведомительной регистрации трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем с работником» заменить наименованием «административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Проведение уведомительной регистрации трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем с работником».

1.2. п.2.6. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя: 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг; 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.3. п. 2.7. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют;

- основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, и у работодателя - регистрации по месту жительства в селах Надеждинское, Головино.».

1.4. п. 2.12. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1. Предоставление услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. При предоставлении услуги обеспечивается оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов администрации сельского поселения с заявителями.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для

предоставления услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта; содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта; обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115).

2. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов администрации сельского поселения с заявителями.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

Помещение для приема заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям: обязательное наличие справочно-информационной службы; стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями. Минимальный размер площади помещения (кабинета или кабины) для индивидуального приема (на одно рабочее место) должно быть не менее 12 кв.м.

3. Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для

заявителей. Место ожидания оборудуется стульями. В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании. В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

4. Текстовая информация о порядке предоставления услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются. Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне. Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности ее предоставления.

5. В случаях, если здание, в котором предоставляется услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.».

1.5. п. 5.2. раздела V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Надеждинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Надеждинского сельского поселения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.6. п.п. 4 п. 5.3. раздела V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Надеждинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.».

1.7. п.5.4. раздела V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Надеждинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».

1.8. п.п. 1 п.5.5. раздела V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Надеждинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.».

2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

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

Глава сельского поселения Н.В. Красилова