

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«01» ноября 2013 г.

№ 3955

г. Старый Оскол

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание помощи подросткам и молодежи в трудной жизненной ситуации»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 26.10.2011 № 4640 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание помощи подросткам и молодежи в трудной жизненной ситуации», утвержденный постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 23.08.2013 № 3168 (далее - административный регламент):

1.1. Пункт 2.6 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления:

заявление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

паспорт (оригинал и копия), в том числе универсальная электронная карта в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

письменное согласие (заявление) одного из родителей (опекуна, попечителя) о том, что они не возражают, чтобы их ребенок работал в период летних каникул (приложение № 1 к административному регламенту);

медицинская справка о состоянии здоровья (за подписью и печатью участкового врача);

трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

лицевой счет несовершеннолетнего гражданина, открытый им в кредитных организациях (оригинал и копия);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования несовершеннолетнего (оригинал и копия).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Заявление может быть направлено заявителем лично, посредством почтового отправления, электронной почтой, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Трудовые отношения с подростком оформляются срочным трудовым договором (приложение № 3 к административному регламенту), приказами МУП «Зеленстрой» и областного казенного учреждения «Старооскольский городской центр занятости населения».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию Ю.И. Ромашина.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых