АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 мая 2013 г. N 224

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА

ЧАСТИЧНУЮ ОПЛАТУ ЛЕЧЕНИЯ, ОБСЛЕДОВАНИЯ, КОНСУЛЬТАЦИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 24.04.2014 N 208, от 11.06.2014 N 352, от 26.08.2014 N 489,  от 18.03.2015 N 102, от 23.06.2015 N 313, от 13.07.2015 N 358,  от 07.12.2015 N 603, от 27.01.2016 N 58, от 28.01.2016 N 63,  от 18.04.2016 N 229, от 16.06.2016 N 349, от 03.08.2016 N 420,  от 06.03.2017 N 107, от 10.10.2017 N 431, от 10.10.2017 N 432,  от 13.04.2018 N 138, от 24.04.2018 N 157, от 04.10.2018 N 381,  от 29.10.2018 N 406, от 15.02.2019 N 58, от 31.05.2019 N 211,  от 20.06.2019 N 229, от 09.09.2019 N 401, от 07.05.2020 N 188,  от 02.07.2020 N 326, от 18.01.2021 N 34, от 10.06.2021 N 270,  от 11.01.2022 N 12, от 10.02.2022 N 94, от 25.02.2022 N 125,  от 28.11.2022 N 583) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом муниципального образования город Норильск, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией города Норильска, утвержденным Постановлением Администрации города Норильска от 31.12.2010 N 540, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на частичную оплату лечения, обследования, консультаций (прилагается).

(п. 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Заполярная правда" и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Заполярная правда".

Руководитель

Администрации города Норильска

А.Б.РУЖНИКОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 24 мая 2013 г. N 224

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ

ПОМОЩИ НА ЧАСТИЧНУЮ ОПЛАТУ ЛЕЧЕНИЯ, ОБСЛЕДОВАНИЯ,

КОНСУЛЬТАЦИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 24.04.2014 N 208, от 11.06.2014 N 352, от 26.08.2014 N 489,  от 18.03.2015 N 102, от 23.06.2015 N 313, от 13.07.2015 N 358,  от 07.12.2015 N 603, от 27.01.2016 N 58, от 28.01.2016 N 63,  от 18.04.2016 N 229, от 16.06.2016 N 349, от 03.08.2016 N 420,  от 06.03.2017 N 107, от 10.10.2017 N 431, от 13.04.2018 N 138,  от 24.04.2018 N 157, от 04.10.2018 N 381, от 29.10.2018 N 406,  от 15.02.2019 N 58, от 31.05.2019 N 211, от 20.06.2019 N 229,  от 09.09.2019 N 401, от 07.05.2020 N 188, от 02.07.2020 N 326,  от 18.01.2021 N 34, от 10.06.2021 N 270, от 11.01.2022 N 12,  от 10.02.2022 N 94, от 25.02.2022 N 125, от 28.11.2022 N 583) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на частичную оплату лечения, обследования, консультаций (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на частичную оплату лечения, обследования, консультаций.

(п. 1.1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск, не имеющие льгот по иным основаниям (далее - Заявители).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Наименование муниципальной услуги: Оказание материальной помощи на частичную оплату лечения, обследования, консультаций (далее - муниципальная услуга).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

2.2. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное казенное учреждение "Управление социальной политики" (далее - Управление).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентов является оказание материальной помощи на частичную оплату лечения, обследования, консультаций, проведенных в лечебных учреждениях по направлению Министерства здравоохранения Красноярского края, учреждений здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск либо отказ в оказании материальной помощи на частичную оплату лечения, обследования, консультаций, проведенных в лечебных учреждениях по направлению Министерства здравоохранения Красноярского края, учреждений здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Административному регламенту, и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в Управлении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса об истребовании документов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, необходимых для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, срок рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги может быть продлен начальником Управления, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением Заявителя о продлении срока рассмотрения его заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 26.08.2014 N 489)

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации";

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.01.2022 N 12;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

Устав муниципального образования город Норильск, утвержденный Решением Норильского городского Совета от 24.02.2000 N 386;

Решение Норильского городского Совета депутатов от 21.09.2010 N 28-676 "Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск";

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188;

Постановление Администрации города Норильска от 02.12.2016 N 578 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка жителей муниципального образования город Норильск";

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2018 N 157, от 15.02.2019 N 58, от 07.05.2020 N 188)

абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2022 N 94;

Постановление Администрации города Норильска от 08.05.2013 N 185 "Об организации работы по оказанию материальной помощи на оплату расходов, связанных с лечением".

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель (представитель) должен предоставить в Управление следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Административному регламенту;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя (при обращении с заявлением представителя);

(пп. "б" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность членов семьи Заявителя (за исключением одиноко проживающих супружеских пар неработающих пенсионеров, неработающих инвалидов (в том числе занятых на общественных работах), семей с детьми-инвалидами до 18 лет (обратившихся за оказанием материальной помощи в отношении ребенка-инвалида);

(пп. "в" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

г) свидетельства о рождении детей, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации (за исключением неработающих инвалидов (в том числе занятых на общественных работах);

(пп. "г" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.01.2021 N 34)

д) свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации), (за исключением неработающих инвалидов (в том числе занятых на общественных работах);

(пп. "д" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.01.2021 N 34)

е) свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для усыновителей) (предоставляются в случае сохранения сведений о родителях в записи акта о рождении усыновленного ребенка), (за исключением неработающих инвалидов (в том числе занятых на общественных работах);

(пп. "е" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.01.2021 N 34)

ж) пенсионное удостоверение или справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначении страховой пенсии (для пенсионеров);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.06.2015 N 313)

з) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ);

и) справки о доходах всех трудоспособных членов семьи Заявителя за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения за оказанием материальной помощи (за исключением граждан из числа: одиноко проживающих неработающих пенсионеров (одиноко проживающих супружеских пар неработающих пенсионеров), женщин, срок беременности которых составляет не менее 26 недель; матерей (отцов), осуществляющих уход за ребенком до 3 лет; матерей (отцов), осуществляющих уход за ребенком до 7 лет, при отсутствии возможности определения ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Норильск (далее - МДОУ); матерей (отцов), воспитывающих 7 и более детей в возрасте до 18 лет; неработающих инвалидов, в том числе занятых на общественных работах, семей с детьми-инвалидами до 18 лет (обратившихся за оказанием материальной помощи в отношении ребенка-инвалида);

к) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности для неработающих пенсионеров, неработающих инвалидов (в том числе занятых на общественных работах), неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи Заявителя трудоспособного возраста (за исключением граждан, не имеющих трудового стажа). Указанные в настоящем подпункте документы предоставляются в отношении периодов трудовой деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также периодов трудовой деятельности после 01.01.2020 по желанию Заявителя;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.08.2016 N 420, от 18.01.2021 N 34)

л) справка из Краевого государственного казенного учреждения "Центр занятости населения города Норильска" о размере получаемого пособия для неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи Заявителя трудоспособного возраста (за исключением неработающих пенсионеров и инвалидов, в том числе занятых на общественных работах);

м) справка из Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска о том, что ребенок состоит на учете для его определения в МДОУ и ему не предоставлено место в МДОУ (для неработающих матерей (отцов), осуществляющих уход за ребенком до 7 лет);

н) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность заявителя), членов семьи, проживающих совместно с Заявителем (за исключением неработающих инвалидов (в том числе занятых на общественных работах), семей с детьми-инвалидами до 18 лет (обратившихся за оказанием материальной помощи в отношении ребенка-инвалида);

(подпункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

о) документ, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации (в том числе о реквизитах лицевого счета Заявителя) для перечисления средств на лицевой счет Заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя Заявителя (в случае выбора Заявителем данного способа перечисления материальной помощи);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.06.2019 N 229)

п) документы, подтверждающие оплату лечения, обследования, консультаций (договор на оказание медицинских услуг, квитанции, товарные и кассовые чеки);

р) справка об отсутствии материальной помощи на оплату лечения по месту работы Заявителя. В случае обращения за предоставлением материальной помощи одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего, предоставляется также справка об отсутствии материальной помощи на оплату лечения по месту работы второго родителя (законного представителя) (при полной семье);

с) копия направления на лечение Министерства здравоохранения Красноярского края, учреждения здравоохранения, расположенного на территории муниципального образования город Норильск;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

т) документ, подтверждающий пребывание в учреждении здравоохранения (медицинская справка о пребывании (с указанием периода пребывания) или выписка из истории болезни, заверенная печатью соответствующего учреждения здравоохранения;

у) доверенность (в случае обращения представителя);

ф) справка о сроке беременности из учреждений здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск (для женщин, срок беременности которых составляет не менее 26 недель);

(подпункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

х) проездные документы;

ц) справка общеобразовательного учреждения, подтверждающая факт и период обучения (для учащихся);

(подпункт введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

ч) согласие на обработку персональных данных членов семьи, проживающих совместно с Заявителем (их законных представителей) (по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административном регламенту).

(подпункт введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

Проездные документы, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям, установленным Приказами Минтранса Российской Федерации от 08.11.2006 N 134 "Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации", от 21.08.2012 N 322 "Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте".

В случае приобретения электронного пассажирского билета в качестве подтверждающих документов Заявителем должны быть представлены:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции (для электронного проездного билета воздушной пассажирской перевозки);

- посадочный талон с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд Заявителя (в частности, фамилия пассажира, маршрут, дата полета (проезда).

В случае утери проездного документа, посадочного талона предоставляется архивная справка с указанием серии, номера билета, даты выезда, маршрута, стоимости билета, Ф.И.О. пассажира. Обязанность представления архивной справки лежит на Заявителе.

2.6.1. В случае непредоставления Заявителем (представителем) документов, указанных в подпунктах "г", "ж", "з", "и" (в отношении сведений о заработке), "л", "м", "н", "ц" пункта 2.6 настоящего Административного регламента самостоятельно, Управлением социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются следующие сведения:

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208, от 23.06.2015 N 313, от 02.07.2020 N 326, от 18.01.2021 N 34)

- из Краевого государственного казенного учреждения "Центр занятости населения города Норильска" о размере получаемого пособия для неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи Заявителя трудоспособного возраста (за исключением неработающих пенсионеров и инвалидов, в том числе занятых на общественных работах);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

- из Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска о том, что ребенок состоит на учете для его определения в МДОУ и ему не предоставлено место в МДОУ (для неработающих матерей (отцов), осуществляющих уход за ребенком до 7 лет);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

- из общеобразовательного учреждения, подтверждающая факт и период обучения ребенка;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

- из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначении пенсии;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.06.2015 N 313; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

- из Федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр инвалидов" о лице, признанном инвалидом;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.06.2021 N 270)

- из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность Заявителя), членов семьи, проживающих совместно с Заявителем (за исключением неработающих инвалидов (в том числе занятых на общественных работах), семей с детьми-инвалидами до 18 лет (обратившихся за оказанием материальной помощи в отношении ребенка-инвалида);

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

- из Фонда пенсионного и социального страхования РФ о представлении информации о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.01.2021 N 34; в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2022 N 94, от 28.11.2022 N 583)

- из Федеральной государственной информационной системы "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния", подтверждающие факт рождения ребенка.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.06.2021 N 270)

В случае непредоставления Заявителем (представителем) документа (сведений), указанного в подпункте "к" пункта 2.6 настоящего Административного регламента (о трудовой деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг), самостоятельно Управление социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из соответствующих органов и организаций.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.01.2021 N 34)

В случае непредоставления Заявителем (представителем) документа (сведений), указанного в подпункте "к" пункта 2.6 настоящего Административного регламента (о трудовой деятельности после 01.01.2020), самостоятельно Управление социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.01.2021 N 34; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.11.2022 N 583)

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителем в оригиналах или заверенных надлежащим образом копиях.

Допускается подача заявления с приложением документов путем направления их в адрес Управления посредством факсимильной связи, с последующим предоставлением оригинала заявления и документов либо в электронном виде, переданном по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

В случае, если предоставленные заявителем документы и информация ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Управление не вправе требовать их предоставления на бумажном носителе (за исключением случаев если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами).

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.02.2022 N 125)

2.6.3. Требования для получения муниципальной услуги.

Заявитель (представитель) вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги не позднее трех месяцев с даты окончания лечения, обследования, консультаций (в случае получения медицинской помощи за пределами муниципального образования город Норильска - не позднее трех месяцев с даты приезда на территорию муниципального образования город Норильск).

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует форме, установленной настоящим Административным регламентом (приложение N 1);

- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "ж", "з", "и" (в отношении сведений о заработке), "к", "л", "м", "н", "ц" пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326, от 18.01.2021 N 34)

- предоставленные Заявителем документы имеют подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддаются прочтению;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401)

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление Заявителем недостоверных сведений, установленных при проверке документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- наличие у Заявителя права на получение бесплатного лечения в учреждениях здравоохранения;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

- абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208;

- отсутствие у Заявителя регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск;

- превышение суммы допустимых затрат, определяемой по расчету, установленному Порядком оказания материальной помощи на лечение, утвержденным постановлением Администрации города Норильска, над фактической суммой затрат Заявителя на оплату лечения, обследования, консультаций (за исключением одиноко проживающих неработающих пенсионеров, одиноко проживающих супружеских пар неработающих пенсионеров, неработающих инвалидов (в том числе занятых на общественных работах), семей с детьми-инвалидами до 18 лет (обратившихся за оказанием материальной помощи в отношении ребенка-инвалида);

- в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги за пределами срока обращения, установленного пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента;

- основания (случаи), указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401)

- оказание материальной помощи в течение календарного года в предельном размере.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2022 N 94)

2.9. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "ж", "з", "и" (в отношении сведений о заработке), "к", "л", "м", "н", "ц" пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326, от 18.01.2021 N 34)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "ж", "з", "и" (в отношении сведений о заработке), "к", "л", "м", "н", "ц" пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326, от 18.01.2021 N 34)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора Управления, специалистов Управления и их непосредственных руководителей при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Управления уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326)

(п. 2.9 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401)

2.10. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

(п. 2.10 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401)

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.06.2014 N 352)

2.13. Заявление с документами, поступившие в Управление посредством почтовой связи или факсимильной связи, по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг) либо личного обращения, регистрируются в течение 3 рабочих дней.

2.14. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Управление, оборудован информационной конструкцией (вывеской), содержащей наименование Управления.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.01.2016 N 63)

2.14.2. Места ожидания оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

2.14.3. Места получения информации, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.14.4. Место заполнения необходимых документов оборудовано столом и стулом, письменными принадлежностями.

2.14.5. Здание, в котором располагается Управление, оборудовано средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

2.15. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Управления;

- номера телефонов для справок;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;

- адрес официального сайта муниципального образования город Норильск в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.norilsk-city.ru;

- адрес электронной почты Управления MKU\_USP@norilsk-city.ru.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.12.2015 N 603, от 07.05.2020 N 188)

- выдержки из текста настоящего Административного регламента;

- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту);

- порядок получения консультации гражданами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, необходимых для получения муниципальной услуги и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых граждане могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан.

2.16. Показателями, характеризующими качество муниципальной услуги, являются:

- открытость и полнота информации для Заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб Заявителей, поступивших в Управление и (или) в Администрацию города Норильска, в устной, письменной формах, посредством почтовой или факсимильной связи, по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также через многофункциональный центр на действия (бездействие) и решения Управления, директора Управления и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения Управления, директора Управления и специалистов Управления.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

2.17. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

2.17.1. В случае включения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и иных услуг, предоставляемых в структурном подразделении краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в городе Норильске, утвержденный правовым актом Администрации города Норильска, предоставление муниципальной услуги по выбору Заявителя может осуществляться через многофункциональный центр, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Норильск, район Центральный, ул. Нансена, д. 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55).

2.18. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

(п. 2.18 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.02.2022 N 125)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена блок-схемой (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401)

- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401)

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- уведомление Заявителя о принятом решении;

- перечисление денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый на его имя в кредитной организации Российской Федерации, или в отделение связи АО "Почта России" (по выбору заявителя).

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.06.2019 N 229, от 07.05.2020 N 188)

3.2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, посредством личного обращения, почтовой связи либо факсимильной связи, направленным по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг;

2) прием и регистрация заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, поступивших в Управление посредством личного обращения, почтовой связи либо факсимильной связи, направленные по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, осуществляется специалистом Управления, определенным приказом директора Управления (далее - Специалист);

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

3) заявление с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, поступившие посредством личного обращения, почтовой связи либо факсимильной связи, направленные по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются Специалистом;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401, от 07.05.2020 N 188)

4) При наличии одного из оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.7, 2.9 Административного регламента, документы должны быть возвращены Заявителю:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401)

- в случае, если заявление с документами поданы при личном обращении Заявителя или документы поступили по почте, они возвращаются Заявителю в срок не позднее 10-ти календарных дней с даты их регистрации в Управлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в заявлении, с приложением письма за подписью директора Управления с обоснованием отказа в приеме заявления и документов. Если недостатки, препятствующие приему заявления и документов, допустимо устранить в ходе личного обращения Заявителя, они устраняются незамедлительно;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.03.2015 N 102, от 07.05.2020 N 188)

- если документы поступили в электронном виде, Заявителю направляется в срок не позднее 10-ти календарных дней с даты их регистрации в Управлении, письмо за подписью заместителя начальника Управления об отказе в приеме документов с обоснованием отказа в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, указанный Заявителем при подаче заявления в электронном виде, переданном по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг. В случае направления ответа Заявителю на электронный адрес по электронной почте размер одного файла, содержащего электронную копию документа, не должен превышать 1 Мб, допускается направлять Заявителю файлы следующих форматов: .doc, .rtf, .xls, .docx, .xlsx, rar. zip. pdf.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 18.03.2015 N 102)

(пп. 4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

5) ответственным за выполнение административной процедуры является Специалист;

(пп. 5 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

6) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Управление;

7) результатом выполнения административной процедуры является регистрация в Управлении поступившего заявления с приложенными документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в подпунктах "г", "ж", "з", "и" (в отношении сведений о заработке), "к", "л", "м", "н", "ц" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326, от 18.01.2021 N 34)

2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента:

- Специалист осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом) и передает его на подпись директору Управления.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.4 настоящего Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 30 дней;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, директор Управления;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

(п. 3.3 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401)

3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 3.3 настоящего Административного регламента;

2) Специалист в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "г", "ж", "з", "и" (в отношении сведений о заработке), "к", "л", "м", "н", "ц" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188, от 02.07.2020 N 326, от 18.01.2021 N 34)

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, директор Управления;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

(п. 3.4 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401)

3.5. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

2) если при рассмотрении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, выявляются обстоятельства, являющимися основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, Специалист осуществляет подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Управления.

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2022 N 94)

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах "г", "ж", "з", "и" (в отношении сведений о заработке), "к", "л", "м", "н", "ц" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, самостоятельно специалист Управления в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает необходимые сведения.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.09.2019 N 401; в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.07.2020 N 326, от 18.01.2021 N 34)

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает объективные сомнения в подлинности данных документов или содержащихся в них сведений, Управление проводит проверку этих документов (сведений);

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Специалист осуществляет подготовку решения и документов о предоставлении муниципальной услуги и передает их на подпись непосредственному руководителю, директору Управления.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2022 N 94)

Сведения о принятом решении и размере материальной помощи заносятся Специалистом в автоматизированную базу данных "Адресная социальная помощь" (далее - база "АСП").

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208, от 10.02.2022 N 94)

4) Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, директор Управления;

(пп. 4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2022 N 94)

5) исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2022 N 94;

6) срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Управлении;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.01.2016 N 58)

7) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.6. Уведомление Заявителя о принятом решении:

1) основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

2) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги Управление в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет Заявителю уведомление о ее предоставлении и сроке перечисления денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации, или в отделение связи АО "Почта России" (для сведения указываются телефоны Управления);

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2022 N 94)

3) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Управление в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет Заявителю уведомление с обоснованием причины отказа в ее предоставлении, а также возвращает все документы, которые были приложены к заявлению о назначении материальной помощи;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 10.02.2022 N 94)

4) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, директор Управления;

(пп. 4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

5) срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

6) результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю уведомления об оказании муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.7. Перечисление денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый на его имя в кредитной организации Российской Федерации, или в отделение связи АО "Почта России";

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.06.2019 N 229, от 07.05.2020 N 188)

1) основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) Специалист направляет документы о предоставлении муниципальной услуги в отдел Управления, определенный приказом директора Управления (далее - ответственный отдел Управления), для формирования заявки на перечисление денежных средств;

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, руководитель ответственного отдела Управления, директор Управления;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 календарных дней с даты принятия решения о назначении Заявителю материальной помощи;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 27.01.2016 N 58, от 10.02.2022 N 94)

5) результатом выполнения административной процедуры является перечисление денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации, или в отделение связи АО "Почта России".

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.06.2019 N 229, от 07.05.2020 N 188)

3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.9. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением с использованием:

- средств массовой информации (печатных и электронных);

- информационных стендов;

- информационно-справочных материалов (буклетов, брошюр);

- персональных письменных уведомлений, направляемых по месту жительства Заявителя муниципальной услуги.

3.10. Адрес, по которому осуществляется прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

- 663300, Красноярский край, г. Норильск, Ленинский проспект, д. 26;

- 663335, Красноярский край, г. Норильск, поселок Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10.

(п. 3.10 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

3.11. Дни и время приема заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- понедельник, вторник, четверг с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, среда с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 18 часов 30 минут, пятница - неприемный день.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 16.06.2016 N 349)

3.12. Информация о месте нахождения и номерах телефонов Управления указаны в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту и на официальном сайте муниципального образования город Норильск: www.norilsk-city.ru.

Электронный адрес Управления: MKU\_USP@norilsk-city.ru.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.12.2015 N 603, от 07.05.2020 N 188)

3.13. Основными требованиями при информировании Заявителей по предоставлении муниципальной услуги являются:

- адресность;

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота информирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

3.14. При устном обращении Заявителя специалист Управления квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо - с привлечением других специалистов и (или) руководителей, в компетенцию которых входят поставленные Заявителем вопросы.

3.15. Устное информирование осуществляется специалистами Управления при устном обращении Заявителя в Управление лично либо по телефону.

Информация об обратившемся Заявителе в Управление заносится в журнал обращений базы "АСП".

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

3.16. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Управления, в который позвонил Заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве специалиста Управления, принявшего телефонный звонок и не должен превышать в дни приема заявлений 5 минут.

3.17. Время устного информирования Заявителя не должно превышать 30 минут.

3.18. Письменное информирование осуществляется при обращении Заявителя в Управление:

- нарочным;

- посредством направления почтой, в т.ч. электронной;

- направлением по факсу.

3.19. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Управления;

- адреса, номера телефонов и факса, адрес электронной почты Управления;

- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;

- выдержки из текста настоящего Административного регламента;

- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту);

- порядок получения консультации гражданами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

- перечень, образцы документов, необходимых для получения муниципальной услуги и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых граждане могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан.

3.20. Текст настоящего Административного регламента размещен на официальном сайте муниципального образования город Норильск www.norilsk-city.ru.

3.21. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

(п. 3.21 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.02.2022 N 125)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

(п. 4.1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

4.2. Текущий контроль за соблюдением специалистами Управления установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, правомерности принятых решений по вопросам приема поданных заявлений, обоснованности и правомерности оформленных и принятых решений по представленным заявителем документам, состояния помещений, используемых для предоставления муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Норильск, оснащения рабочих мест специалистов Управления, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется директором Управления в установленном им порядке.

(п. 4.2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

4.3. Периодичность текущего контроля устанавливается распоряжением директора Управления.

(п. 4.3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

4.4. Внеплановый контроль за исполнением специалистами Управления, их руководителями требований, определенных настоящим Административным регламентом, проводится на основании приказа директора Управления, по мере поступления жалобы заявителя на действия (бездействие) специалистов Управления, их руководителей по предоставлению муниципальной услуги.

Внеплановый контроль за исполнением директором Управления требований, определенных настоящим Административным регламентом, проводится на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска, по мере поступления жалобы заявителя на действия (бездействие) директора Управления по предоставлению муниципальной услуги.

(п. 4.4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением положений Административного регламента, нарушений прав Заявителя, привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг www.krskstate.ru.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208)

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ, ДИРЕКТОРА УПРАВЛЕНИЯ

И СПЕЦИАЛИСТОВ УПРАВЛЕНИЯ

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска

Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Управления, директора Управления, специалистов Управления, их руководителей, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

В досудебном порядке Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие):

- специалистов Управления, их руководителей - директору Управления;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

- директора Управления - Главе города Норильска.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.10.2018 N 406)

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом;

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, настоящим Административным регламентом;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, настоящим Административным регламентом;

7) отказ директора Управления, специалистов Управления, их руководителей в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

(пп. 7 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

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

(пп. 8 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

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;

(пп. 9 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

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, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в Заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора Управления, специалистов Управления, их руководителей при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Управления уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

(пп. 10 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.10.2018 N 406)

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.04.2014 N 208, от 18.01.2021 N 34)

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления, директора Управления, специалистов Управления, их руководителей является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, проспект Ленинский, д. 26, г. Норильск, Ленинский пр., 24 "А", через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования город Норильск: www.norilsk-city.ru в сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 26.08.2014 N 489, от 07.05.2020 N 188)

Жалоба на действия (бездействия) специалистов Управления, их руководителей подается директору Управления в Управление и может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский проспект, д. 26, по электронной почте Управления MKU\_USP@norilsk-city.ru в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.12.2015 N 603, от 07.05.2020 N 188)

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с даты поступления.

5.5. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

1) наименование Управления, директора Управления, специалиста Управления, его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(пп. 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, директора Управления, специалистов Управления, их руководителей;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, директора Управления, специалистов Управления, их руководителей. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии."

(пп. 4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 188)

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в этом случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 31.05.2019 N 211)

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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;

(пп. 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 13.04.2018 N 138)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.10.2018 N 406)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.10.2018 N 406)

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по оказанию материальной помощи на

частичную оплату лечения, обследования,

консультаций, утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 24 мая 2013 г. N 224

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 18.01.2021 N 34) |  |

Директору МКУ "Управление

социальной политики"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения, являющегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пенсионером, инвалидом, матерью,

имеющей ребенка инвалида,

малообеспеченным и т.д.)

адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д. \_\_\_ кв.

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно сообщаю следующие сведения (по необходимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Денежные средства прошу:

- перечислить на мой лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в кредитной

организации Российской Федерации;

- выплатить через отделение связи АО "Почта России" N \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В состав членов моей семьи, проживающих со мной совместно, входят

следующие лица:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. (последнее при наличии) | Степень родства/статус |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Сообщаю сведения о рождении ребенка (заполняется родителем (законным представителем), представителем) в случае непредставления свидетельства о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. ребенка (последнее при наличии) | Дата рождения | Место рождения |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Заполняется Заявителем (представителем) в случае непредставления трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. (последнее при наличии) | Место работы (или наименования органа, располагающей сведения о трудовой деятельности) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

Предупрежден (а) о том, что Управление социальной политики имеет право проверить достоверность представленных мною сведений о доходах и принять решение в соответствии с полученными сведениями.

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заполняется специалистом Управления социальной политики

ИНФОРМАЦИЯ О ДОХОДАХ

Кол-во членов семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в т.ч. несовершеннолетних) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доходы (в рублях):

|  |  |
| --- | --- |
| Заработная плата: | Проездной билет |
| Пенсия: | Горячее питание детей в школе |
| Доплата к пенсии: | Алименты: |
| Жилищная субсидия: | Другие доходы: |
| Субсидия отдельным категориям граждан: |
| Дополнительные сведения по данным автоматизированной базы данных "АСП": | |
| Совокупный доход семьи: | Среднедушевой доход: |

Заявление принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(фамилия)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по оказанию материальной помощи

на частичную оплату лечения,

обследования, консультаций,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 24 мая 2013 г. N 224

БЛОК-СХЕМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 09.09.2019 N 401, от 07.05.2020 N 188) |  |

┌────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием, регистрация заявления и документов, необходимых │

│ для предоставления муниципальной услуги │

└────────────────────────────┬───────────────────────────┘

\/

┌────────────────────────────────────────────┐

┌───┤ Основания для отказа в приеме документов ├───┐

│ └────────────────────────────────────────────┘ │

│ да нет │

\/ \/

┌────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────┐

│ Отказ в приеме │ да │ Основания для приостановления │

│ документов │ ┌────┤ предоставления муниципальной услуги │

└───────┬────────┘ │ └─────────────────────────────────┬────┘

\/ \/ │

┌────────────────┐ ┌──────────────────────────────────────┐ │

│ Уведомление │ │ Повторный запрос документов в рамках │ │ нет

│ Заявителя │ │ межведомственного взаимодействия │ │

└────────────────┘ └──────────────────┬───────────────────┘ │

\/ \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и документов, необходимых │

│ для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о │

│ предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги │

└───────────┬────────────────────────────────────┬──────────────┘

\/ \/

┌──────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Принятие решения │ │ Принятие решения об отказе │

│ о предоставлении │ │ в предоставлении │

│ муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги │

└─────────────┬────────────┘ └──────────────┬─────────────┘

\/ \/

┌──────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Уведомление Заявителя │ │ Уведомление Заявителя об │

│ о предоставлении │ │ отказе в предоставлении │

│ муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги │

└─────────────┬────────────┘ └────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────┐

│ Перечисление денежных средств на │

│ лицевой счет Заявителя, открытый на │

│ его имя в кредитной организации │

│ Российской Федерации, или в │

│ отделение связи АО "Почта России" │

│ (по выбору Заявителя) │

└─────────────────────────────────────┘

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по оказанию материальной помощи на

частичную оплату лечения, обследования,

консультаций, утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 24 мая 2013 г. N 224

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ

МКУ "УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 07.05.2020 N 188) |  |

МКУ "Управление социальной политики"

663300, Красноярский край, г. Норильск,

Ленинский проспект, д. 26

Телефон: 8 (3919) 43-71-95, факс: 8 (3919) 43-71-96

e-mail: MKU\_USP@norilsk-city.ru

п. Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10,

телефон: (3919) 43-71-62

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование территории | Адрес | Адрес электронной почты | Телефон |
| 1 | Центральный район | пр. Ленинский, д. 26, г. Норильск | MKU\_USP@norilsk-city.ru | (3919) 43-71-95 |
| 2 | Поселок Снежногорск, г. Норильск | ул. Хантайская Набережная, д. 10 | snezhnogorsk@norilsk-city.ru | (3919) 43-71-62 |

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по оказанию материальной помощи

на частичную оплату лечения,

обследования, консультаций,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 24 мая 2013 г. N 224

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края  от 02.07.2020 N 326) |  |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу:

г. Норильск, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. \_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

г. Норильск, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. \_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан: когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие

на обработку персональных данных

членов семьи, проживающих совместно с Заявителем

(их законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

выражаю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование Управления)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

в том числе: фамилии, имени, отчества; номера и серии документа,

удостоверяющего личность, сведений о дате его выдачи и выдавшем органе;

года, месяца, даты и места рождения; адреса проживания; сведений о доходах;

и иных персональных данных, содержащихся в представленных документах, а

именно совершение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Управления)

действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального

закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных": любых действий

(операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с

использованием средств автоматизации или без использования таких средств с

персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,

блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью

предоставления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование муниципальной услуги)

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до

истечения сроков хранения соответствующей информации или документов,

содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с

законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мною в

любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка)

<\*> Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

согласен (на) на обработку персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

несовершеннолетнего

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка)

--------------------------------

<\*> Заполняется родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

ребенка в возрасте от 14 до 18 лет.