АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2013 г. N 278

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ

ГРАЖДАН БЕСПЛАТНОЙ ПОДПИСКИ НА ПЕРИОДИЧЕСКУЮ ПЕЧАТЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского краяот 23.04.2014 N 199, от 11.06.2014 N 352, от 26.08.2014 N 489,от 14.05.2015 N 225, от 13.07.2015 N 358, от 07.12.2015 N 603,от 28.01.2016 N 63, от 18.04.2016 N 229, от 16.06.2016 N 349,от 23.12.2016 N 626, 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 08.07.2019 N 273, от 07.05.2020 N 190, от 29.07.2020 N 398,от 17.02.2021 N 68, от 24.02.2022 N 122, от 06.07.2023 N 328) |  |

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 оформлению отдельным категориям граждан бесплатной подписки на периодическую печать (прилагается).

(п. 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.07.2023 N 328)

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".

И.о. Руководителя

Администрации города Норильска

И.В.ПЕРЕТЯТКО

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 17 июня 2013 г. N 278

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫМ

КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН БЕСПЛАТНОЙ ПОДПИСКИ

НА ПЕРИОДИЧЕСКУЮ ПЕЧАТЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского краяот 23.04.2014 N 199, от 11.06.2014 N 352, от 26.08.2014 N 489,от 14.05.2015 N 225, от 13.07.2015 N 358, от 07.12.2015 N 603,от 28.01.2016 N 63, от 18.04.2016 N 229, от 16.06.2016 N 349,от 23.12.2016 N 626, 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 08.07.2019 N 273, от 07.05.2020 N 190, от 29.07.2020 N 398,от 17.02.2021 N 68, от 24.02.2022 N 122, от 06.07.2023 N 328) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению отдельным категориям граждан бесплатной подписки на периодическую печать (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по оформлению отдельным категориям граждан бесплатной подписки на периодическую печать.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.07.2023 N 328)

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - Заявители) являются:

а) исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.05.2015 N 225.

б) зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск граждане из числа:

- ветеранов Великой Отечественной войны;

- вдов умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны;

- бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: оформление отдельным категориям граждан бесплатной подписки на периодическую печать (далее - муниципальная услуга).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.07.2023 N 328)

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

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190, от 29.07.2020 N 398)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом является оформление отдельным категориям граждан бесплатной подписки на периодическую печать либо отказ в оформлении отдельным категориям граждан бесплатной подписки на периодическую печать.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.07.2023 N 328)

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в Управлении.

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";

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

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

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190;

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";

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 190)

Постановление Администрации города Норильска от 04.08.2008 N 1924 "Об утверждении Порядка оформления отдельным категориям граждан бесплатной подписки на периодическую печать".

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.07.2023 N 328)

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель (законный представитель, уполномоченный представитель) должен предоставить в Управление, структурное подразделение краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в городе Норильске (далее - МФЦ) 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;

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя, уполномоченного представителя и документ, подтверждающий его полномочия (при обращении с заявлением законного представителя, уполномоченного представителя);

г) документ, подтверждающий принадлежность Заявителя к одной из категорий граждан, указанной в пункте 1.2 настоящего Административного регламента (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, удостоверение вдовы умершего (погибшего) участника Великой Отечественной войны, удостоверение несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей);

д) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации Заявителя (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность Заявителя) по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск.

(п. 2.6 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 398)

2.6.1. 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 24.02.2022 N 122)

2.6.2. В случае непредоставления Заявителем (законным представителем, уполномоченным представителем) документа, указанного в подпункте "д" пункта 2.6 настоящего Административного регламента самостоятельно, Управлением в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашиваются следующие сведения:

- из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации Заявителя (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность Заявителя) по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск.

(п. 2.6.2 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 398)

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 к настоящему Административному регламенту);

- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, за исключением документа, указанного в пункте "д" пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 398)

- заявление о предоставлении муниципальной услуги не подписано Заявителем или подписано неуполномоченным лицом;

- 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 08.07.2019 N 273)

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение лица, не относящегося ни к одной из категорий Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

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

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

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 08.07.2019 N 273)

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 документа, указанного в подпункте "д" пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

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 документа, указанного в подпункте "д" пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора Управления, специалистов Управления 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.

(п. 2.9 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 398)

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 29.07.2020 N 398)

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и ожидания в очереди при получении результата предоставления 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.

В случае обращения Заявителя в МФЦ, заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, передаются в срок не позднее чем через 1 (один) рабочий день в Управление.

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.

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. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190)

- 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 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.

2.15. Показателями, характеризующими доступность и 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 190)

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

(п. 2.16 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.02.2022 N 122)

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:

1) прием, проверка, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5) уведомление Заявителя о принятом решении.

(п. 3.1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 398)

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

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

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 190)

3) прием заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, поступивших в МФЦ посредством личного обращения, осуществляется специалистом МФЦ;

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 08.07.2019 N 273)

- в случае, если заявление с документами поданы при личном обращении Заявителя или документы поступили по почте они возвращаются Заявителю в срок не позднее 5-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.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190)

Если недостатки, препятствующие приему заявления и документов, допустимо устранить в ходе личного обращения Заявителя, они устраняются незамедлительно:

- если документы поступили в электронном виде, Заявителю в срок не позднее 10-ти календарных дней с даты их регистрации в Управлении направляется письмо за подписью директора Управления 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 письма 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 07.05.2020 N 190)

5) ответственным за выполнение административной процедуры является Специалист, специалист МФЦ;

(пп. 5 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190)

6) срок выполнения административной процедуры при поступлении заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Управление составляет не более 3 рабочих дней;

7) срок выполнения административной процедуры при поступлении заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в МФЦ составляет не более 1 рабочего дня;

8) результатом выполнения административной процедуры является регистрация документов.

(п. 3.2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.04.2014 N 199)

8) исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190.

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 документа, указанного в подпункте "д" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, полученного в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документа, указанного 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.

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;

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 29.07.2020 N 398)

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 документа в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документ (его копии или сведения, содержащиеся в них), указанный в подпункте "д" 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;

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

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документа, запрашиваемого 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 29.07.2020 N 398)

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) в случае непредоставления Заявителем документа, указанного в подпункте "д" пункта 2.6 настоящего Административного регламента самостоятельно, Специалист в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает необходимые сведения;

(пп. 2 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 398)

3) если при рассмотрении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 08.07.2019 N 273)

- специалист Управления осуществляет подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Управления.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190)

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 08.07.2019 N 273)

- специалист Управления формирует очередность для последующего оформления отдельным категориям граждан бесплатной подписки на периодическую печать;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.07.2023 N 328)

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

(подпункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190)

5) срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 календарных дней со дня регистрации документов;

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

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190)

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

4) результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю письма о предоставлении муниципальной услуги либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с документами, которые были приложены к заявлению.

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

3.8. 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.

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

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

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 04.10.2018 N 381, от 07.05.2020 N 190)

- абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190;

- 663341, Красноярский край, г. Норильск, район Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190)

- 663300, Красноярский край, г. Норильск, ул. Нансена, д. 69;

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

- 663332, Красноярский край, г. Норильск, район Талнах, ул. Бауманская, д. 10;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.12.2016 N 626)

- абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.04.2014 N 199.

3.10. 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 190)

В случае обращения Заявителя в МФЦ:

- понедельник - пятница с 10 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, суббота с 10 часов 00 минут до 18 часов 00 минут в Центральном районе г. Норильска;

- понедельник - пятница с 11 часов 00 минут до 19 часов 00 минут в районе Талнах г. Норильска;

- понедельник - пятница с 10 часов 00 минут до 18 часов 00 минут в районе Кайеркан г. Норильска;

- понедельник - пятница с 10 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, с 16 часов 00 минут до 18 часов 00 минут в поселке Снежногорск г. Норильска.

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.12.2016 N 626)

3.11. Справочные телефоны:

- (3919) 43-71-95 (приемная Управления), факс: (3919) 43-71-96;

- (3919) 43-71-95 \*1853 (отдел предоставления мер социальной поддержки);

- (3919) 22-35-55 (МФЦ);

- (3919) 43-71-62 (общий отдел Снежногорского территориального Управления).

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190)

3.12. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах Управления и МФЦ 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 190)

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, МФЦ 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, МФЦ при устном обращении Заявителя в Управление, МФЦ лично либо по телефону.

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

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.

Во время разговора специалист Управления обязан произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

3.17. Срок по устному информированию Заявителя не должен 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. Текст настоящего Административного регламента размещен на официальном сайте муниципального образования город Норильск www.norilsk-city.ru.

3.20. 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. 3.20 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.02.2022 N 122)

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 190)

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 190)

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 190)

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 190)

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 23.04.2014 N 199)

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) УПРАВЛЕНИЯ, ДИРЕКТОРА УПРАВЛЕНИЯ

И СПЕЦИАЛИСТОВ УПРАВЛЕНИЯ

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска

Красноярского края от 07.05.2020 N 190)

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) 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 190)

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 190)

- директора Управления - Главе города Норильска.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190)

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 Управления, 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 190)

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 190)

(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 регламентов.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.04.2014 N 199, от 17.02.2021 N 68)

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 законным представителем, уполномоченным представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 07.05.2020 N 190, от 29.07.2020 N 398)

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский проспект, 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 190)

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 190)

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 190)

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 190)

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 190)

Жалоба подписывается Заявителем или его законным представителем, уполномоченным представителем.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 398)

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 оформлению отдельным категориям

граждан бесплатной подписки

на периодическую печать,

утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 17 июня 2013 г. N 278

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского краяот 14.05.2015 N 225, от 07.05.2020 N 190, от 06.07.2023 N 328) |  |

 Директору МКУ

 "Управление социальной политики"

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

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

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

 Адрес: г. Норильск. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Данные паспорта: серия \_\_\_ N \_\_\_

 Выдан: дата \_\_\_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу оформить (переоформить, снять) бесплатную подписку на

периодическую печать:

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

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

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

Доставку прошу осуществлять по адресу: г. Норильск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 В случае перемены места жительства обязуюсь уведомить Управление

социальной политики в течение 10-ти рабочих дней.

 К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ год Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

 (фамилия)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по оформлению отдельным категориям

граждан бесплатной подписки

на периодическую печать,

утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 17 июня 2013 г. N 278

БЛОК-СХЕМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского краяот 29.07.2020 N 398, от 06.07.2023 N 328) |  |



Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по оформлению отдельным категориям

граждан бесплатной подписки

на периодическую печать,

утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 17 июня 2013 г. N 278

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ МКУ "УПРАВЛЕНИЯ

СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ" И СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КРАЕВОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ

ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"

В ГОРОДЕ НОРИЛЬСКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского краяот 07.05.2020 N 190, от 06.07.2023 N 328) |  |

МКУ "Управление социальной политики"

663300, Красноярский край, г. Норильск,

пр. Ленинский, д. 26

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

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

663300, Красноярский край, г. Норильск, ул. Нансена, д. 69;

район Талнах, ул. Бауманская, д. 10;

район Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4;

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

телефоны: (3919) 22-35-55, (3919) 22-35-72, 39-33-46,

44-77-46, 8-800-200-3912

(звонок бесплатный по Красноярскому краю),

e-mail: info@24mfc.ru

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование территории | Адрес | Адрес электронной почты | Телефон |
| 1 | Центральный район | Ленинский проспект, 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 |
| 3 | Район Талнах | ул. Бауманская, д. 10, г. Норильск, район Талнах | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 44-77-46 |
| 4 | Район Кайеркан | ул. Шахтерская, д. 4, г. Норильск, район Кайеркан | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 39-33-46 |