АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 июля 2011 г. N 339

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 28.12.2012 N 454, от 12.07.2013 N 346 (ред. 12.12.2013),  от 14.04.2014 N 179, от 23.04.2014 N 197, от 06.05.2014 N 238,  от 06.05.2014 N 239, от 11.06.2014 N 352, от 26.08.2014 N 489,  от 05.11.2014 N 605, от 15.01.2015 N 03, от 09.04.2015 N 149,  от 23.04.2015 N 180, от 14.05.2015 N 226, от 14.05.2015 N 227,  от 23.06.2015 N 311, от 13.07.2015 N 358, от 07.12.2015 N 603,  от 28.01.2016 N 63, от 02.02.2016 N 74, от 03.02.2016 N 78,  от 15.02.2016 N 118, от 18.04.2016 N 229, от 18.04.2016 N 230,  от 16.06.2016 N 349, от 26.12.2016 N 638, от 11.01.2017 N 08,  от 06.03.2017 N 107, от 10.10.2017 N 431, от 07.11.2017 N 499,  от 17.01.2018 N 21, от 13.04.2018 N 138, от 24.04.2018 N 157,  от 08.08.2018 N 311, 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 25.12.2019 N 618,  от 24.03.2020 N 127, от 10.06.2020 N 285, от 15.07.2020 N 358,  от 20.07.2020 N 370, от 29.07.2020 N 399, от 05.11.2020 N 564,  от 12.01.2021 N 06, от 05.02.2021 N 50, от 19.04.2021 N 149,  от 09.06.2021 N 261, от 30.06.2021 N 322, от 11.01.2022 N 12,  от 24.02.2022 N 111, от 24.02.2022 N 123, от 26.04.2022 N 249,  от 28.11.2022 N 583, от 06.12.2022 N 599, от 06.07.2023 N 328) |  |

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановляю:

1. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.02.2016 N 118.

2. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи по оплате расходов на проезд детей в пределах территории РФ к месту отдыха и обратно (прилагается).

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.07.2013 N 346 (ред. 12.12.2013), от 10.06.2020 N 285)

3. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи в виде возмещения затрат по ежемесячной абонентской плате за пользование телефоном (прилагается).

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.07.2013 N 346 (ред. 12.12.2013), от 10.06.2020 N 285)

4. Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (прилагается).

(п. 4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.07.2023 N 328)

5. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации города Норильска от 31.12.2010 N 550 "Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением социальной политики Администрации города Норильска муниципальной услуги по назначению и выплате материальной помощи на оплату проезда в городском общественном транспорте отдельным категориям населения";

- Постановление Администрации города Норильска от 31.12.2010 N 551 "Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением социальной политики Администрации города Норильска муниципальной услуги по назначению и выплате материальной помощи в виде оплаты проезда детей в возрасте до 18 лет";

- Постановление Администрации города Норильска от 31.12.2010 N 552 "Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением социальной политики Администрации города Норильска муниципальной услуги по назначению и выплате материальной помощи в виде возмещения затрат по ежемесячной абонентской плате за пользование телефоном гражданам, проживающим на территории муниципального образования";

- Постановление Администрации города Норильска от 31.12.2010 N 553 "Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением социальной политики Администрации города Норильска муниципальной услуги по назначению и выплате материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации".

6. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Заполярная правда".

7. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

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

Глава

Администрации города Норильска

А.Б.РУЖНИКОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА НОРИЛЬСКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ

МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА В ГОРОДСКОМ

ОБЩЕСТВЕННОМ ТРАНСПОРТЕ

Утратил силу. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.02.2016 N 118.

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ

МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПО ОПЛАТЕ РАСХОДОВ НА ПРОЕЗД ДЕТЕЙ

В ПРЕДЕЛАХ ТЕРРИТОРИИ РФ К МЕСТУ ОТДЫХА И ОБРАТНО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 12.07.2013 N 346 (ред. 12.12.2013), от 23.04.2014 N 197,  от 11.06.2014 N 352, от 26.08.2014 N 489, от 05.11.2014 N 605,  от 14.05.2015 N 227, от 13.07.2015 N 358, от 07.12.2015 N 603,  от 28.01.2016 N 63, от 03.02.2016 N 78, от 18.04.2016 N 229,  от 16.06.2016 N 349, от 11.01.2017 N 08, от 06.03.2017 N 107,  от 10.10.2017 N 431, от 13.04.2018 N 138, 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 25.12.2019 N 618, от 24.03.2020 N 127, от 29.07.2020 N 399,  от 05.02.2021 N 50, от 30.06.2021 N 322, от 11.01.2022 N 12,  от 26.04.2022 N 249, от 28.11.2022 N 583) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи по оплате расходов на проезд детей в пределах территории РФ к месту отдыха и обратно (далее - Административный регламент).

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является один из родителей ребенка (законный представитель - один из опекунов (попечителей); орган опеки и попечительства (в отношении детей, над которыми на момент обращения не установлена опека (попечительство)) (далее - Заявитель).

1.2.1. Материальная помощь оказывается 1 раз в 2 года, при отсутствии права на оплату проезда по другим основаниям, на проезд детей с территории муниципального образования город Норильск к месту проведения отдыха и обратно на территорию муниципального образования город Норильск в течение 12 месяцев с даты выезда:

- для детей из малообеспеченных семей - при среднедушевом доходе семьи ниже одной величины прожиточного минимума;

- для детей работников организаций, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов, - при среднедушевом доходе семьи ниже полутора величин прожиточного минимума.

Материальная помощь оказывается ежегодно, при отсутствии права на оплату проезда по другим основаниям, детям из числа кадетов, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск, по оплате проезда от места учебы или места жительства к месту отдыха за пределами муниципального образования город Норильск и обратно к месту учебы или к месту жительства, по одному из выбранных заявителем направлений, в течение 12 месяцев с даты выезда:

- из числа малообеспеченных семей - при среднедушевом доходе семьи ниже одной величины прожиточного минимума;

- из числа семей работников организаций, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов, - при среднедушевом доходе семьи ниже полутора величин прожиточного минимума;

- без учета дохода - из числа детей, оставшихся без попечения родителей; детей, находящихся под опекой (попечительства), детей-сирот.

Материальная помощь оказывается ежегодно, при отсутствии права на оплату проезда по другим основаниям, на проезд детей с территории муниципального образования город Норильск к месту проведения отдыха на территории Российской Федерации и обратно на территорию муниципального образования город Норильск, в течение 12 месяцев с даты выезда:

- без учета дохода - для детей, оставшихся без попечения родителей; детей, находящихся под опекой (попечительства), детей-сирот, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания и проживающих на территории муниципального образования город Норильск.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.04.2014 N 197)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: оказание материальной помощи по оплате расходов на проезд детей в пределах территории РФ к месту отдыха и обратно (далее - муниципальная услуга).

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

(п. 2.2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом является оказание материальной помощи по оплате расходов на проезд детей в пределах территории РФ к месту отдыха и обратно либо отказ в оказании материальной помощи.

Размер материальной помощи определяется исходя из фактических расходов на оплату проезда детей и возраста детей на дату проезда, но:

- не более 15000 рублей на детей в возрасте младше 12 лет;

- не более 30000 рублей на детей в возрасте старше 12 лет.

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, МФЦ.

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 директором Управления, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением Заявителя о продлении срока рассмотрения его заявления.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.03.2020 N 127)

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

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 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Устав муниципального образования город Норильск, утвержденный Решением Норильского городского Совета депутатов 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 29.07.2020 N 399;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 04.07.2011 N 339 в абзаце тринадцатом слова "на 2017 - 2021 годы" исключены. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.02.2019 N 58 в абзаце тринадцатом пункта 2.5 слова "на 2017 - 2020 годы";" заменены словами "на 2017 - 2021 годы". |  |

Постановление Администрации города Норильска от 07.12.2016 N 583 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие образования" на 2017 - 2019 годы";

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.03.2017 N 107)

Постановление Администрации города Норильска от 13.06.2013 N 255 "Об утверждении Порядка оказания материальной помощи гражданам по оплате расходов на проезд детей в возрасте до 18 лет".

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.11.2014 N 605)

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

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя, уполномоченного, законного представителя (в случае обращения уполномоченного или законного представителя Заявителя);

(пп. "б" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность членов семьи заявителя, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей старше 14 лет.

К членам семьи Заявителя относятся: супруг (супруга); дети, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск, в возрасте до 18 лет (в том числе усыновленные, а также пасынки и падчерицы), а также находящиеся под опекой (попечительством), проживающие совместно с Заявителем;

(пп. "в" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

г) согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (их законных представителей), по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту;

(пп. "г" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

д) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя и членов семьи заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой (попечительством), детей-сирот по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Норильск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность);

(пп. "д" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

е) проездные документы.

В случае утраты проездных документов предоставляется архивная справка с указанием серии, номера билета, даты выезда, маршрута, стоимости билета, фамилии, имени, отчества пассажира. Обязанность представления архивной справки лежит на Заявителе.

При предоставлении муниципальной услуги учитываются фактические расходы Заявителя по проезду ребенка к месту отдыха и обратно.

В случае следования к месту отдыха и обратно несколькими маршрутами возмещению подлежат расходы по оплате проезда детей к месту отдыха и обратно кратчайшим путем на основании справки о тарифе, но не выше фактически понесенных затрат. Обязанность предоставления справки о тарифе лежит на Заявителе.

Возмещению подлежат также следующие расходы, не включенные в стоимость билетов:

- обязательные сборы, взимаемые транспортными агентствами, компаниями перевозчиков при приобретении проездных документов (комиссионный сбор, сбор за продажу, сервисный сбор, сбор за бронирование, сбор агентства, топливный сбор и другие обязательные сборы);

- страховой сбор (по полису страхования от несчастного случая, если данный вид является обязательным и не входит в стоимость проездного документа).

В случае частичного непредставления проездных документов оплата проезда производится на основании архивной справки. Обязанность предоставления архивной справки лежит на Заявителе.

При полном непредставлении проездных и иных документов, подтверждающих расходы по проезду ребенка к месту отдыха и обратно, (дубликатов проездных документов, архивных справок), оплата стоимости проезда не производится.

В случае приобретения электронного пассажирского билета воздушного транспорта подтверждающими документами являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

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

В случае приобретения электронного пассажирского билета железнодорожного транспорта подтверждающими документами являются:

- электронный проездной документ (билет);

- контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

Если в представленном Заявителем проездном документе стоимость перевозки указана в иностранной валюте, фактические затраты по проезду в рублях определяются по официальному курсу соответствующей валюты к рублю Российской Федерации, установленной Центральным банком Российской Федерации на день платежа (приобретения билета). Обязанность предоставления справки об официальном курсе соответствующей валюты к рублю Российской Федерации лежит на Заявителе;

ж) справку о периоде стажа работы, дающего право на оплату проезда детей с места работы родителей (законных представителей) и фактическом использовании либо не использовании указанного права на дату выезда ребенка (за исключением детей из числа кадетов) с территории муниципального образования город Норильск (кроме родителя, состоящего в разводе или не оформившего брак с заявителем и совместно не проживающего с заявителем);

з) 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);

и) свидетельства о рождении детей, выданные органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

(пп. "и" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2021 N 50)

к) сведения о доходах Заявителя и всех трудоспособных членов его семьи за последние три месяца, предусмотренных пунктом 1.3 Порядка оказания материальной помощи гражданам по оплате расходов на проезд детей в возрасте до 18 лет, утвержденного Постановлением Администрации города Норильска от 13.06.2013 N 255, предшествующие обращению за оказанием материальной помощи (за исключением неработающих граждан из числа женщин, срок беременности которых составляет не менее 26 недель; матерей (отцов) осуществляющих уход за ребенком в возрасте от 3 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);

л) справку о размере алиментов или нотариально удостоверенное соглашение в письменной форме об уплате алиментов на ребенка, или документ, подтверждающий задолженность по выплате алиментов;

м) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (для неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи, в том числе самого Заявителя, за исключением лиц, 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. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2021 N 50)

н) решение об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов, попечителей);

о) справку о сроке беременности из медицинского учреждения (для женщин, срок беременности которых составляет не менее 26 недель);

п) справку из Краевого государственного казенного учреждения "Центр занятости населения города Норильска" (далее по тексту - ЦЗН) о регистрации в качестве безработного, о размере получаемого пособия, предлагаемой работе, с указанием сведений о причинах отказа от подходящей работы (для неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи, в том числе самого Заявителя);

р) справку из Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее - Управление образования) 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 в возрасте от 3 до 7 лет);

с) - т) исключены. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.06.2021 N 322;

с) доверенность (при обращении с заявлением уполномоченного на основании доверенности представителя заявителя);

(подпункт введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.02.2016 N 78)

т) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения детей за пределами территории Российской Федерации);

(подпункт введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2021 N 50)

у) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для усыновителей) (представляются в случае сохранения сведений о родителях в записи акта о рождении усыновленного ребенка).

(подпункт введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2021 N 50)

2.6.1. В случае непредоставления Заявителем документов, указанных в подпунктах "д", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", "н", "п", "р" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, самостоятельно, Управлением в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются следующие сведения:

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399, от 05.02.2021 N 50, от 30.06.2021 N 322)

- из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя и членов семьи заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой (попечительством), детей-сирот по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования город Норильск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

- из ЦЗН о регистрации в качестве безработного, предлагаемой работе, с указанием сведений о причинах отказа от подходящей работы (для неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи, в том числе самого Заявителя);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

- из Управления образования 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 в возрасте от 3 до 7 лет);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

- абзацы пятый - шестой исключены. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.06.2021 N 322;

- из органов опеки и попечительства, подтверждающие факт установления опеки или попечительства над ребенком;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2021 N 50)

- 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 05.02.2021 N 50; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края 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 30.06.2021 N 322)

В случае непредоставления заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте "м" 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 05.02.2021 N 50)

В случае непредоставления заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте "м" 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 05.02.2021 N 50; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.11.2022 N 583)

(п. 2.6.1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.11.2014 N 605)

2.6.2. В случае непредоставления Заявителем документа, указанного в подпункте "ж" пункта 2.6 настоящего Административного регламента самостоятельно, Управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления данные сведения запрашиваются по последнему месту работы (в отношении работников (служащих) органов местного самоуправления, органов государственной власти, муниципальных и государственных учреждений, предприятий).

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.07.2013 N 346 (ред. 12.12.2013))

2.6.3. Требования, предъявляемые при подаче документов, необходимые для получения муниципальной услуги.

Для получения материальной помощи Заявитель обращается в течение 60 календарных дней с даты возвращения ребенка на территорию муниципального образования город Норильск (кадета к месту учебы или на территорию муниципального образования город Норильск) в Управление.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.03.2020 N 127)

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 указанных в подпунктах "д", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", "н", "п", "р" пункта 2.6 и пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.11.2014 N 605, от 29.07.2020 N 399, от 05.02.2021 N 50, от 30.06.2021 N 322)

- предоставленные Заявителем документы, имеют подчистки либо 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 25.12.2019 N 618)

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоблюдение срока обращения за материальной помощью, указанного в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента;

- отсутствие у ребенка, в отношении которого Заявитель обращается за материальной помощью, регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в отношении детей, оставшихся без попечения родителей; детей, находящихся под опекой (попечительством), детей-сирот, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания - регистрация по месту жительства или по месту пребывания и проживание на территории муниципального образования город Норильск);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.04.2014 N 197)

- превышение дохода заявителя величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края "Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Красноярского края" на душу населения для первой группы территорий в соответствующем периоде на дату обращения, - в случае обращения за предоставлением материальной помощи детям, указанным в абзацах втором и пятом пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента, и детям, указанным в абзацах четвертом и шестом пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.07.2013 N 346 (ред. 12.12.2013))

- наличие права оплаты проезда по другим основаниям у родителей (единственного родителя, законного представителя) ребенка, в отношении которого Заявитель обращается за материальной помощью;

- предоставление Заявителем недостоверных сведений, установленных при проверке документов, необходимых для оказания материальной помощи;

- непринятие мер (не оформление пенсий, пособий, субсидий и других мер социальной поддержки, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, невзыскание алиментов, отсутствие обращений в ЦЗН, отказ от предложений ЦЗН о трудоустройстве по неуважительной причине) для улучшения материального положения семьи Заявителем и всеми трудоспособными членами его семьи;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.07.2013 N 346 (ред. 12.12.2013))

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

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.12.2019 N 618)

- отсутствие права оплаты проезда в связи с выездом ребенка за пределами периода времени, дающего право на оплату проезда;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.06.2021 N 322)

- повторное обращение за материальной помощью в течение периода времени, дающего право на оплату проезда, в случае, если в указанный период материальная помощь назначалась.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 30.06.2021 N 322)

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 "д", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", "н", "п", "р" пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399, от 05.02.2021 N 50, от 30.06.2021 N 322)

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 "д", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", "н", "п", "р" пункта 2.6 и пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399, от 05.02.2021 N 50, от 30.06.2021 N 322)

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.

(пп. "г" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

(п. 2.9 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.12.2019 N 618)

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 25.12.2019 N 618)

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, поступившее в Управление, регистрируется в течение 3-х рабочих дней путем присвоения входящего регистрационного номера.

В случае обращения Заявителя в МФЦ, заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, передаются в Управление в срок не позднее чем через 1 (один) рабочий день с даты их поступления.

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 24.03.2020 N 127)

- 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.

2.16. 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, на действия (бездействие) и решения директора Управления и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения директора Управления и специалистов Управления.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

2.17. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителем самостоятельно:

- в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в установленном действующем законодательством порядке с последующим предоставлением оригинала заявления и документов при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой или факсимильной связи, по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг).

2.18. 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, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, 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 26.04.2022 N 249)

2.19. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

2.19.1. 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 МФЦ, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Норильск, район Центральный, ул. Нансена, д. 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55); р-н Талнах, ул. Бауманская, д. 10; р-н Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4; п. Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 11.01.2017 N 08, от 29.07.2020 N 399)

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

(п. 2.20 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 26.04.2022 N 249)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, 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;

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.03.2020 N 127)

(п. 3.1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.12.2019 N 618)

3.2. Прием, 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 заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, поступившие в Управление посредством личного обращения Заявителя, 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 29.07.2020 N 399)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края в подпункте третьем слова "специалистом отдела по приему документов на оказание социальных услуг, специалистом 1 категории Управления (приемная)" заменены словами "специалистом Управления". |  |

3) заявление с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, поступившие посредством личного обращения Заявителя, 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;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

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

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.12.2019 N 618)

- 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 рабочих 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 14.05.2015 N 227, от 24.03.2020 N 127)

- если документы поступили в электронном виде, Заявителю направляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней с даты их регистрации в Управлении письмо за подписью директора 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. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 14.05.2015 N 227, от 24.03.2020 N 127)

(пп. 5 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.04.2014 N 197)

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

(пп. 6 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

7) срок выполнения административной процедуры при поступлении заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Управление составляет не более 3-х рабочих дней. 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 с даты их поступления;

8) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления с документами.

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 "д", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", "н", "п", "р" пункта 2.6 и пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399, от 05.02.2021 N 50, от 30.06.2021 N 322)

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 29.07.2020 N 399)

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 29.07.2020 N 399)

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 25.12.2019 N 618)

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), указанных в подпунктах "д", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", "н", "п", "р" пункта 2.6 и пункте 2.6.2 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 29.07.2020 N 399, от 05.02.2021 N 50, от 30.06.2021 N 322)

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 29.07.2020 N 399)

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 25.12.2019 N 618)

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, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Специалист осуществляет подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Управления.

В случае непредставления Заявителем документов, указанных в подпунктах "д", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", "н", "п", "р" пункта 2.6 и пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, самостоятельно, Специалист в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает необходимые сведения.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.02.2021 N 50, от 30.06.2021 N 322)

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Специалист осуществляет подготовку реестра о предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись непосредственному руководителю;

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

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 29.07.2020 N 399)

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

5) 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-ти 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);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.02.2016 N 78, от 24.03.2020 N 127, от 29.07.2020 N 399)

3) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Управление в срок, не превышающий 5-ти календарных дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет Заявителю уведомление с указанием причины отказа в ее предоставлении и адрес, по которому Заявитель может забрать представленные документы;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.03.2020 N 127)

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 29.07.2020 N 399)

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 о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.07.2013 N 346 (ред. 12.12.2013))

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 03.02.2016 N 78, от 24.03.2020 N 127)

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

2) специалист Управления, ответственный за перечисление денежных средств Заявителю, определенный приказом директора Управления (далее - Ответственный специалист), формирует документы (заявку) на перечисление денежных средств;

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Ответственный специалист, непосредственный руководитель Ответственного специалиста, директор Управления;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

4) срок выполнения административной процедуры составляет один месяц с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) результатом выполнения административной процедуры 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 03.02.2016 N 78, от 24.03.2020 N 127)

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.

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 24.03.2020 N 127, от 29.07.2020 N 399)

- абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.03.2020 N 127;

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

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

- 663335, Красноярский край, 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 11.01.2017 N 08)

- абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.04.2014 N 197.

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 24.03.2020 N 127)

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 11.01.2017 N 08)

3.11. Телефоны Управления:

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.03.2020 N 127)

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.03.2020 N 127)

- (3919) 22-35-55 (МФЦ);

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

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.12.2019 N 618, от 29.07.2020 N 399)

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 23.04.2014 N 197)

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 24.03.2020 N 127)

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, МФЦ при устном обращении Заявителя в Управление 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 26.04.2022 N 249)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ 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 29.07.2020 N 399)

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, состояния информационных стендов, содержания информации о предоставлении 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 29.07.2020 N 399)

4.3. Периодичность текущего контроля устанавливается распоряжением директора Управления.

(п. 4.3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

4.4. Внеплановый контроль за исполнением специалистами Управления требований, определенных настоящим Административным регламентом, проводится на основании распоряжения директора Управления по мере поступления жалобы Заявителя на действия (бездействие) специалистов Управления 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 29.07.2020 N 399)

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 197)

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДИРЕКТОРА, СПЕЦИАЛИСТОВ УПРАВЛЕНИЯ

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска

Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

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

В досудебном порядке Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие):

- специалистов Управления - директору Управления;

- директора Управления - Главе города Норильска.

(п. 5.1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

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;

(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;

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;

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;

7) отказ директора, специалистов Управления 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 29.07.2020 N 399)

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, 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.

(пп. "г" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

(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 23.04.2014 N 197, от 05.02.2021 N 50)

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении директора, специалистов Управления 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 29.07.2020 N 399)

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) директором Управления в ходе предоставления муниципальной услуги, может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский пр-т, 24а, 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. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

Жалоба на действия (бездействие) специалистов Управления подается директору Управления и может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский пр-т., 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. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

Жалоба регистрируется в течение 3-х календарных дней с даты поступления.

5.5. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

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

(пп. 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

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) директора, специалистов Управления;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

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

(пп. 4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 29.07.2020 N 399)

Жалоба подписывается Заявителем.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 03.02.2016 N 78)

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

по назначению и выплате материальной

помощи в виде оплаты проезда

детей в возрасте до 18 лет,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 05.02.2021 N 50) |  |

Директору МКУ "Управление

социальной политики"

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

(Ф.И.О. (при наличии)

категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес проживания (телефон):

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать материальную помощь по оплате расходов на проезд к месту

отдыха и обратно моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, школа/класс)

по маршруту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в соответствии

с мероприятиями муниципальной программы "Развитие образования".

Денежные средства прошу:

1) перечислить на мой лицевой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытый

в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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 |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии) | Дата рождения | Место рождения |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Сообщаю место работы (или наименования органа, располагающей сведения о трудовой деятельности) в случае непредставления трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя, отчество | Место работы (или наименования органа, располагающей сведения о трудовой деятельности) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и приложенных к

нему документах, подтверждаю.

Ответ о принятом решении о назначении или отказе в назначении

материальной помощи, прошу направить на мой электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С порядком и условиями оказания социальной помощи ознакомлен (а).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял специалист Управления социальной политики

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Принял специалист Управления социальной политики

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Административному регламенту

по назначению и выплате материальной

помощи в виде оплаты проезда

детей в возрасте до 18 лет,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

БЛОК-СХЕМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 25.12.2019 N 618, от 24.03.2020 N 127) |  |

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

│ 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 │

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

\/ \/ │

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

│ Уведомление │ │ Повторный запрос документов в рамках │ │

│ 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 │

│ о предоставлении │ │ отказе в предоставлении │

│ муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги │

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

\/ \/

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

│ Уведомление Заявителя об │ │ Уведомление Заявителя │

│ отказе в предоставлении │ │ о 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

по оплате расходов на проезд

детей в пределах территории РФ

к месту отдыха и обратно,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ МКУ "УПРАВЛЕНИЕ

СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ" И СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КРАЕВОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ

ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"

В ГОРОДЕ НОРИЛЬСКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 29.07.2020 N 399) |  |

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

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,

(3919) 43-71-62, (3919) 44-77-46, (3919) 39-33-46,

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,  г. Норильск | Ленинский проспект,  д. 26 | 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 | Центральный район, г. Норильск | ул. Нансена, д. 69 | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 22-35-55 |
| 4 | Район Талнах, г. Норильск | ул. Бауманская, д. 10 | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 44-77-46 |
| 5 | Район Кайеркан,  г. Норильск | ул. Шахтерская, д. 4 | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 39-33-46 |

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по оказанию материальной помощи

по оплате расходов на проезд

детей в пределах территории РФ

к месту отдыха и обратно,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края  от 29.07.2020 N 399) |  |

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заявителя, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения

родителей (их законных представителей)

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

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

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

(наименование Управления)

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

моих персональных данных/персональных данных моего несовершеннолетнего

ребенка (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(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.

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ

МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В ВИДЕ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ ПО ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ

АБОНЕНТСКОЙ ПЛАТЕ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕФОНОМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 12.07.2013 N 346, от 06.05.2014 N 239, от 11.06.2014 N 352,  от 26.08.2014 N 489, от 09.04.2015 N 149, от 13.07.2015 N 358,  от 07.12.2015 N 603, от 28.01.2016 N 63, от 02.02.2016 N 74,  от 18.04.2016 N 229, от 16.06.2016 N 349, от 26.12.2016 N 638,  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 25.12.2019 N 618,  от 24.03.2020 N 127, от 20.07.2020 N 370, от 19.04.2021 N 149,  от 11.01.2022 N 12, от 24.02.2022 N 111, от 28.11.2022 N 583) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи в виде возмещения затрат по ежемесячной абонентской плате за пользование телефоном (далее - Административный регламент).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

а) неработающие, зарегистрированные по месту жительства в муниципальном образовании город Норильск граждане из числа:

- ветеранов Великой Отечественной войны;

- вдов умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны;

- бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей;

б) исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.04.2015 N 149.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: оказание материальной помощи в виде возмещения затрат по ежемесячной абонентской плате за пользование телефоном (далее - муниципальная услуга).

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

(п. 2.2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом является оказание материальной помощи в виде возмещения затрат в размере 50% ежемесячной абонентской платы за пользование телефоном либо отказ в оказании материальной помощи.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней с даты поступления 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, МФЦ.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

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)

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";

Устав муниципального образования город Норильск, утвержденный Решением Норильского городского Совета депутатов 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 20.07.2020 N 370;

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 20.07.2020 N 370)

Постановление Главы Администрации города Норильска от 03.07.2008 N 1757 "Об утверждении Порядка оказания материальной помощи отдельным категориям граждан в виде возмещения затрат по ежемесячной абонентской плате за пользование телефоном".

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель должен предоставить в Управление, 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 (при обращении с заявлением законного или уполномоченного представителя - паспорт или иной документ, удостоверяющий законного или уполномоченного представителя);

(пп. "б" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

в) удостоверение ветерана ВОВ; вдовы умершего (погибшего) участника ВОВ; бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.04.2015 N 149)

г) документ, подтверждающий статус законного представителя (при обращении с заявлением законного представителя);

д) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности Заявителя (за исключением лиц, 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;

(пп. "д" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 19.04.2021 N 149)

е) договор об оказании услуг телефонной связи, получателем услуг по которому является Заявитель;

ж) документ, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации Российской Федерации (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);

з) квитанцию о внесении ежемесячной абонентской платы получателя материальной помощи за пользование телефоном (далее - квитанция);

и) доверенность (при обращении с заявлением уполномоченного представителя);

(пп. "и" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 02.02.2016 N 74)

к) 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).

(пп. "к" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

2.6.1. В случае непредоставления Заявителем (законным или уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах "д", "к" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, самостоятельно, Управлением социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения:

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 19.04.2021 N 149)

- 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).

В случае непредставления Заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте "д" 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 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из соответствующих органов и организаций.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 19.04.2021 N 149)

В случае непредставления заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте "д" пункта 2.6 настоящего Административного регламента (о трудовой деятельности после 01.01.2020), самостоятельно Управление социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 19.04.2021 N 149; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.11.2022 N 583)

(п. 2.6.1 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

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 "д", "к" настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370, от 19.04.2021 N 149)

- предоставление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

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

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.12.2019 N 618)

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

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

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.12.2019 N 618)

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 "д", "к" пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370, от 19.04.2021 N 149)

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 "д", "к" пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370, от 19.04.2021 N 149)

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.

(пп. "г" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

(п. 2.9 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.12.2019 N 618)

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 20.07.2020 N 370)

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, поступившее в Управление, регистрируется в течение 3-х рабочих дней путем присвоения входящего регистрационного номера.

В случае обращения Заявителя в МФЦ, заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, передаются в Управление в срок не позднее чем через 1 (один) рабочий день с даты их поступления.

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 24.03.2020 N 127)

- 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.

2.16. 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, на действия (бездействие) и решения директора Управления и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения директора Управления и специалистов Управления.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

2.17. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителем самостоятельно:

- в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в установленном действующем законодательством порядке, с последующим предоставлением оригинала заявления и документов при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой или факсимильной связи, по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг).

2.18. 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 (законным или уполномоченным представителем) документы и информация, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, 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 111)

2.19. Особенность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

2.19.1. 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 МФЦ, расположенный по адресу: Красноярский край, г. Норильск, район Центральный, ул. Нансена, д. 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55); р-н Талнах, ул. Бауманская, д. 10; р-н Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4; п. Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 26.12.2016 N 638, от 20.07.2020 N 370)

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

(п. 2.20 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.02.2022 N 111)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги 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, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

5) уведомление Заявителя о принятом решении;

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

(п. 3.1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

3.2. Прием, 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 заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, поступивших в Управление посредством личного обращения Заявителя, 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 20.07.2020 N 370)

3) заявление с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, поступившие посредством личного обращения Заявителя, 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 Управления;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.12.2019 N 618, от 24.03.2020 N 127)

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

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 25.12.2019 N 618)

- 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 рабочих 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. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.04.2015 N 149, от 24.03.2020 N 127)

- если документы поступили в электронном виде, Заявителю направляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней с даты их регистрации в Управлении письмо об отказе в приеме документов за подписью директора Управления 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. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.04.2015 N 149, от 24.03.2020 N 127)

(пп. 5 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.05.2014 N 239)

6) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, непосредственный руководитель специалиста Управления;

(пп. 6 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

7) срок выполнения административной процедуры при поступлении заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в Управление составляет не более 3-х рабочих дней. 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 с даты их поступления;

8) результатом выполнения административной процедуры является регистрация 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 "д", "к" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, полученного в рамках межведомственного взаимодействия;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 19.04.2021 N 149)

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 20.07.2020 N 370)

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), указанных в подпунктах "д", "к" 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. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 19.04.2021 N 149)

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 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 20.07.2020 N 370)

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, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, специалист Управления осуществляет подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Управления.

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.05.2014 N 239, от 09.04.2015 N 149, от 25.12.2019 N 618, от 24.03.2020 N 127)

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, Специалист осуществляет подготовку протокола назначения материальной помощи и передает его на подпись директору Управления.

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

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 20.07.2020 N 370)

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 10-ти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

5) 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 течение 5-ти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги направляет Заявителю уведомление о ее предоставлении и указание предполагаемой даты перечисления денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации, либо через отделение связи АО "Почта России" (для сведения указываются телефоны Управления);

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

3) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Управление в течение 5-ти календарных со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет Заявителю уведомление с указанием причины отказа в ее предоставлении и возвращает документы, которые были приложены к заявлению;

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 20.07.2020 N 370)

5) срок выполнения административной процедуры составляет не более 5-ти 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 о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении с документами, которые были приложены к заявлению.

3.7. Перечисление денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый на его имя в кредитной организации Российской Федерации, либо через отделение связи АО "Почта России" (по выбору Заявителя):

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

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

2) специалист Управления, ответственный за перечисление денежных средств Заявителю, определенный приказом директора Управления (далее - Ответственный специалист), формирует и направляет в Финансовое управление Администрации города Норильска (далее - Финансовое управление) заявку на перечисление денежных средств по мере поступления заявлений от граждан, но не реже одного раза в квартал;

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Ответственный специалист, непосредственный руководитель Ответственного специалиста, директор Управления;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 5-ти рабочих дней со дня финансирования заявок, направленных Управлением в Финансовое управление;

5) результатом выполнения административной процедуры является перечисление денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый на его имя в кредитной организации Российской Федерации, или в отделение АО "Почта России" (с доставкой на дом, без доставки на дом).

(пп. 5 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

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.

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

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

- абзац исключен. - Постановление Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.03.2020 N 127;

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

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

- 663335, Красноярский край, 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 26.12.2016 N 638)

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 24.03.2020 N 127)

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 26.12.2016 N 638)

3.11. Телефоны Управления:

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.03.2020 N 127)

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.03.2020 N 127)

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

(пункт в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.05.2014 N 239)

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 24.03.2020 N 127)

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 "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.

(п. 3.19 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.02.2022 N 111)

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 111)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ 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 20.07.2020 N 370)

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, состояния информационных стендов, содержания информации о предоставлении 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 20.07.2020 N 370)

4.3. Периодичность текущего контроля устанавливается распоряжением директора Управления.

(п. 4.3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

4.4. Внеплановый контроль за исполнением специалистами Управления требований, определенных настоящим Административным регламентом, проводится на основании распоряжения директора Управления по мере поступления жалобы Заявителя на действия (бездействие) специалистов Управления 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 20.07.2020 N 370)

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 06.05.2014 N 239)

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДИРЕКТОРА, СПЕЦИАЛИСТОВ УПРАВЛЕНИЯ

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска

Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

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

В досудебном порядке Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие):

- специалистов Управления - директору Управления;

- директора Управления - Главе города Норильска.

(п. 5.1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

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;

(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;

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;

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;

7) отказ директора, специалистов Управления 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 20.07.2020 N 370)

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, 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" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

(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 06.05.2014 N 239, от 19.04.2021 N 149)

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении директора, специалистов Управления 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 20.07.2020 N 370)

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) директором Управления в ходе предоставления муниципальной услуги, может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский пр-т, 24А, 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. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

Жалоба на действия (бездействие) специалистов Управления подается директору Управления и может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский пр-т, 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. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с даты поступления.

5.5. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

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

(пп. 1 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

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) директора, специалистов Управления;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

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

(пп. 4 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 20.07.2020 N 370)

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

в виде возмещения затрат по

ежемесячной абонентской

плате за пользование телефоном,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 19.04.2021 N 149) |  |

Директору МКУ "Управление социальной

политики"

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

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

зарегистрированного (ой) по адресу:

город Норильск, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу:

город Норильск, район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

данные паспорта:

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

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

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

категория: ветеран ВОВ, бывший н/л узник

концлагеря, вдова умершего (погибшего)

ветерана ВОВ, N пенсионного удостоверения

(при наличии) \_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу возместить мне расходы в размере 50% от ежемесячной абонентской

платы за пользование телефоном за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Причитающиеся денежные средства прошу перечислить:

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

организации Российской Федерации;

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

доставкой/без доставки (нужное подчеркнуть).

Заполняется заявителем (законным или уполномоченным представителем) в

случае непредставления трудовой книжки и (или) сведений о трудовой

деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской

Федерации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Место работы (или наименование органа, располагающего сведениями о трудовой деятельности) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Достоверность и полноту сведений, указанных мной в заявлении и

приложенных к нему документах, подтверждаю.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по оказанию материальной помощи

в виде возмещения затрат по

ежемесячной абонентской

плате за пользование телефоном,

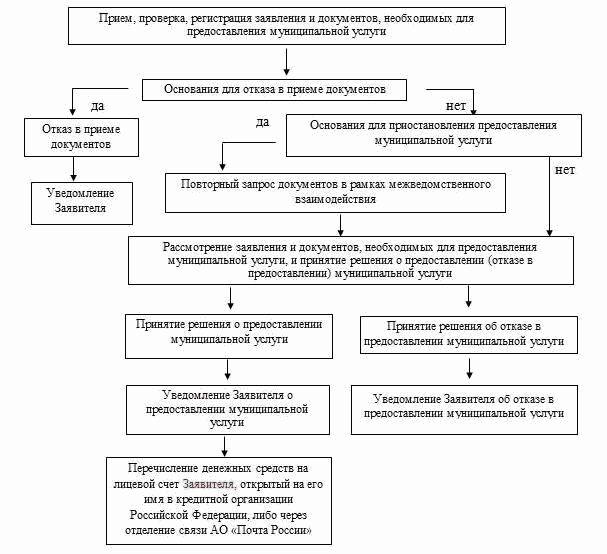
утвержденному Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

БЛОК-СХЕМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 20.07.2020 N 370) |  |



Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по оказанию материальной помощи

в виде возмещения затрат

по ежемесячной абонентской

плате за пользованием телефоном,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ МКУ "УПРАВЛЕНИЕ

СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ" И СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КРАЕВОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ

ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"

В ГОРОДЕ НОРИЛЬСКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 20.07.2020 N 370) |  |

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

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, (3919)

43-71-62, (3919) 44-77-46, (3919) 39-33-46, 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, г. Норильск | Ленинский проспект, д. 26 | 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 | Центральный район, г. Норильск | ул. Нансена, д. 69 | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 22-35-55 |
| 4 | Район Талнах, г. Норильск | ул. Бауманская, д. 10 | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 44-77-46 |
| 5 | Район Кайеркан, г. Норильск | ул. Шахтерская, д. 4 | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 39-33-46 |

Утвержден

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ

ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 10.06.2020 N 285, от 15.07.2020 N 358, от 05.11.2020 N 564,  от 12.01.2021 N 06, от 09.06.2021 N 261, от 11.01.2022 N 12,  от 24.02.2022 N 123, от 28.11.2022 N 583, от 06.12.2022 N 599,  от 06.07.2023 N 328) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставление материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Административный регламент).

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

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются зарегистрированные по месту жительства в муниципальном образовании город Норильск граждане:

а) имеющие среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края "Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Красноярского края" на душу населения для первой группы территорий в соответствующем периоде (за исключением случаев, если трудная жизненная ситуация, в которой они оказались, сложилась в результате негативных последствий чрезвычайных ситуаций, катастроф природного или техногенного характера, пожара, противоправных действий третьих лиц), находящиеся в трудной жизненной ситуации, сложившейся в результате малообеспеченности, инвалидности, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности;

б) без учета дохода членов семьи - граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, сложившейся в результате неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, конфликтов и жестокого обращения в семье;

в) имеющие среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края "Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Красноярского края" на душу населения для первой группы территорий в соответствующем периоде (без учета дохода военнослужащих, указанных в настоящем пункте), и имеющие в составе семьи лиц, призванных в период с 30.09.2022 Военным комиссариатом города Норильска и Таймырского Долгано-Ненецкого района Красноярского края на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" или состоящих на воинском учете в Военном комиссариате города Норильска и Таймырского Долгано-Ненецкого района Красноярского края и заключивших в период с 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

(пп. "в" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.12.2022 N 599)

В исключительных случаях лица без определенного места жительства и лица, снятые с регистрационного учета, но по каким-либо причинам не выехавшие, при постановке их вновь на регистрационный учет на территории муниципального образования город Норильск (далее - Заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации (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).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом является предоставление материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации либо отказ в предоставление материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

(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 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 государственных органах, других 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 директором Управления, но не более чем на 30 календарных дней, с обязательным уведомлением Заявителя о продлении срока рассмотрения его заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

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 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Устав муниципального образования город Норильск, утвержденный Решением Норильского городского Совета депутатов 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";

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

Постановление Администрации города Норильска от 27.03.2020 N 131 "Об утверждении Порядка оказания единовременной адресной материальной помощи".

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

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

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя;

(пп. "б" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358)

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя (уполномоченного представителя), и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения законного представителя или уполномоченного представителя);

(пп. "в" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358)

г) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации Заявителя (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность Заявителя) и членов семьи, проживающих совместно с Заявителем, по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск;

(пп. "г" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.11.2020 N 564)

д) документ, содержащий сведения о реквизитах банка (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);

е) справка из Краевого государственного казенного учреждения "Центр занятости населения города Норильска" (далее - ЦЗН) о размере получаемого пособия для неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи заявителя трудоспособного возраста (для неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи, в том числе самого заявителя);

ж) согласие на обработку персональных данных членов семьи Заявителя, проживающих совместно с заявителем (их законных представителей);

(пп. "ж" в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358)

з) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (для неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи, в том числе самого заявителя, за исключением лиц, 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. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.01.2021 N 06)

и) справка из общеобразовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка;

к) сведения о доходах заявителя за последние три месяца, предшествующие обращению за оказанием материальной помощи;

л) документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации (для лиц, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 1.2 настоящего Административного регламента);

м) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

(пп. "м" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358)

н) документ (справка) из Военного комиссариата города Норильска и Таймырского Долгано-Ненецкого района Красноярского края, подтверждающий факт призыва на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" или заключения в период с 24.02.2022 контракта о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (для лиц, указанных в подпункте "в" пункта 1.2 Административного регламента).

(пп. "н" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.12.2022 N 599)

Граждане, указанные в подпункте "а" пункт 1.2 настоящего Административного регламента, дополнительно представляют следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность всех членов семьи Заявителя в возрасте старше 14 лет;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.11.2020 N 564)

- свидетельства о рождении детей, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.01.2021 N 06)

- свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения детей за пределами территории Российской Федерации);

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.01.2021 N 06)

- справки о доходах всех членов семьи заявителя за последние три месяца, предшествующие обращению за оказанием материальной помощи;

- справку о размере алиментов или документ, подтверждающий задолженность по выплате алиментов;

- свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для усыновителей) (представляются в случае сохранения сведений о родителях в записи акта о рождении усыновленного ребенка).

Лица без определенного места жительства предоставляют документы, имеющиеся в наличии.

2.6.1. В случае непредставления заявителем (законным или уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах "г", "е", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", абзаце восемнадцатом (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности) пункта 2.6 настоящего Административного регламента, самостоятельно, Управлением в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются сведения не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления:

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358, от 12.01.2021 N 06)

- из ЦЗН о размере получаемого пособия для неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи заявителя трудоспособного возраста (для неработающих и не обучающихся в образовательных учреждениях членов семьи, в том числе самого заявителя);

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358)

- из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации Заявителя (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность Заявителя) и членов семьи, проживающих совместно с Заявителем, по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.11.2020 N 564)

- из общеобразовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка в государственной или муниципальной общеобразовательной организации;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358)

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

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 09.06.2021 N 261)

- 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 12.01.2021 N 06; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края 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 09.06.2021 N 261)

В случае непредставления Заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа (сведений), указанных в подпункте "з" 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 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из соответствующих органов и организаций.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.01.2021 N 06)

В случае непредставления заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа (сведений), указанных в подпункте "з" пункта 2.6 настоящего Административного регламента (о трудовой деятельности после 01.01.2020), самостоятельно, Управление социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.01.2021 N 06; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 28.11.2022 N 583)

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);

- в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не заполнены необходимые реквизиты, данное заявление не подписано Заявителем, законным представителем или подписано неуполномоченным лицом;

- текст заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, имеют подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), надписи, исполненные карандашом, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, не поддается прочтению;

- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах "г", "е", "з", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", абзаце восемнадцатом (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности) пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358, от 12.01.2021 N 06)

- основания (случаи), предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие у Заявителя регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (за исключением лиц без определенного места жительства);

- превышение дохода заявителя величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края - в случае обращения граждан, указанных в подпунктах "а", "б", "в" пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 06.12.2022 N 599)

- непринятие мер (не оформление пенсий, пособий, субсидий и других мер социальной поддержки, не взыскание алиментов, отсутствие обращений в ЦЗН, отказ от предложений ЦЗН по неуважительной причине и другое) для улучшения материального положения семьи всеми трудоспособными членами семьи Заявителя или Заявителем;

- предоставление Заявителем неполных или недостоверных сведений, установленных при составлении акта материально-бытовых условий Заявителя и (или) проверки сведений, предоставленных Заявителем;

- предоставление Заявителю муниципальной услуги в течение текущего календарного года;

- основания (случаи), предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

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", "е", "з", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", абзаце восемнадцатом (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности) пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358, от 12.01.2021 N 06)

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", "е", "з", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", абзаце восемнадцатом (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности) пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358, от 12.01.2021 N 06)

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.

(пп. "г" введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358; в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.11.2020 N 564)

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.

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.

2.13 Заявление, поступившее в Управление, регистрируется в течение 1 рабочего дня путем присвоения входящего регистрационного номера.

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.

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;

- 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.

2.16. 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.

2.17. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителем самостоятельно:

- в оригиналах - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в копиях, заверенных в установленном действующем законодательством порядке с последующим предоставлением оригинала заявления и документов при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой или факсимильной связи, по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг).

(п. 2.17 в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.02.2022 N 123)

2.18. 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 ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.02.2022 N 123)

В случае, если предоставленные Заявителем документы и информация, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, 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 123)

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

(п. 2.19 введен Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края от 24.02.2022 N 123)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, 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;

6) выплата материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

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

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;

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, направленных 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);

3) 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 случае, если заявление с документами поданы при личном обращении Заявителя или документы поступили по почте, они возвращаются Заявителю в срок не позднее 7-ми рабочих 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. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 05.11.2020 N 564)

- если документы поступили в электронном виде, Заявителю направляется в срок не позднее 7-ми рабочих дней с даты их регистрации в Управлении, письмо об отказе в приеме документов за подписью директора Управления 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 05.11.2020 N 564)

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

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

7) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления с 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", "е", "з", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", абзаце восемнадцатом (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности) пункта 2.6 настоящего Административного регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

(в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края от 15.07.2020 N 358, от 12.01.2021 N 06)

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.

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.

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", "е", "з", "и", "к" (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), "м", абзаце восемнадцатом (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности) 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 15.07.2020 N 358, от 12.01.2021 N 06)

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 документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

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

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, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, Специалист осуществляет подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Управления.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, Специалист составляет акт о материально-бытовом положении Заявителя.

3) в течение 12-ти календарных дней со дня регистрации заявления Специалист направляет заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламент, с приложением акта о материально-бытовом положении Заявителя в Комиссию по оказанию социальной помощи, действующую на основании Распоряжения Администрации города Норильска от 16.06.2010 N 2097 (далее - Комиссия), для рассмотрения;

4) Комиссия рассматривает заявление с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также акт о материально-бытовом положении Заявителя и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

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

6) срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 календарных дней со дня регистрации заявления;

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 секретарь Комиссии в срок, не позднее 5-ти рабочих 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";

3) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги секретарь Комиссии в срок, не позднее 5-ти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет Заявителю уведомление с указанием причины отказа в ее предоставлении и адрес, по которому Заявитель может забрать представленные документы;

4) лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является секретарь Комиссии;

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

3.7. Выплата материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации:

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

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

2) Специалист формирует заявку на выплату;

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

4) срок выполнения административной процедуры составляет не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении муниципальной услуги;

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

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.

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

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

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

3.10. Дни и часы приема заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- понедельник, вторник, четверг с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, среда с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 18 часов 30 минут, пятница - неприемный день.

3.11. Телефоны Управления:

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

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

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

3.12. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах 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.

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 "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 123)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

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.

4.3. Периодичность текущего контроля устанавливается распоряжением директора Управления.

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.

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.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) УПРАВЛЕНИЯ, ДИРЕКТОРА УПРАВЛЕНИЯ

И СПЕЦИАЛИСТОВ УПРАВЛЕНИЯ

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 досудебном порядке Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие):

- специалистов Управления, их руководителей - директору Управления;

- директора Управления - Главе города Норильска.

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;

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;

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;

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;

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;

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

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

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

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. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 12.01.2021 N 06)

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.

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 проспект, д. 24а, 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.

Жалоба на действия (бездействия) специалистов Управления, их руководителей подается директору Управления в Управление 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.

Жалоба регистрируется в течение 3-х 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;

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;

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.

Жалоба подписывается Заявителем.

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.

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;

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.

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.

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 предоставление

материальной помощи гражданам,

находящимся в трудной

жизненной ситуации,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Норильска Красноярского края  от 24.02.2022 N 123, от 06.07.2023 N 328) |  |

N личного дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_

В комиссию по оказанию социальной помощи

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 паспорта:

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

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

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

Заявление

Прошу оказать единовременную адресную материальную помощь в связи с

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

мне и членам моей семьи в составе \_\_\_\_\_ человек:

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

(Ф.И.О. членов семьи заявителя, последние - при наличии)

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

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

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

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

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

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

Сообщаю, что по договорам, заключенным по различным основаниям, не

работаю, индивидуальным предпринимателем, адвокатом, нотариусом не являюсь.

Ознакомлен (а), что выплата материальной помощи производится путем

перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в кредитной

организации Российской Федерации или через отделение связи АО "Почта

России".

Сообщаю сведения о государственной или муниципальной

общеобразовательной организации, в которой обучаются дети (для семей с

детьми) (в случае непредставления справки из общеобразовательной

организации):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка | Наименование государственной или муниципальной общеобразовательной организации | Класс |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

В состав членов моей семьи, входят следующие лица:

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии) | Дата рождения | Место рождения |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

Заполняется заявителем (законным или уполномоченным представителем) в случае непредставления трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | Место работы (или наименования органа, располагающей сведения о трудовой деятельности) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и приложенных к

нему документах, подтверждаю.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)

принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставление

материальной помощи гражданам,

находящимся в трудной

жизненной ситуации,

утвержденному

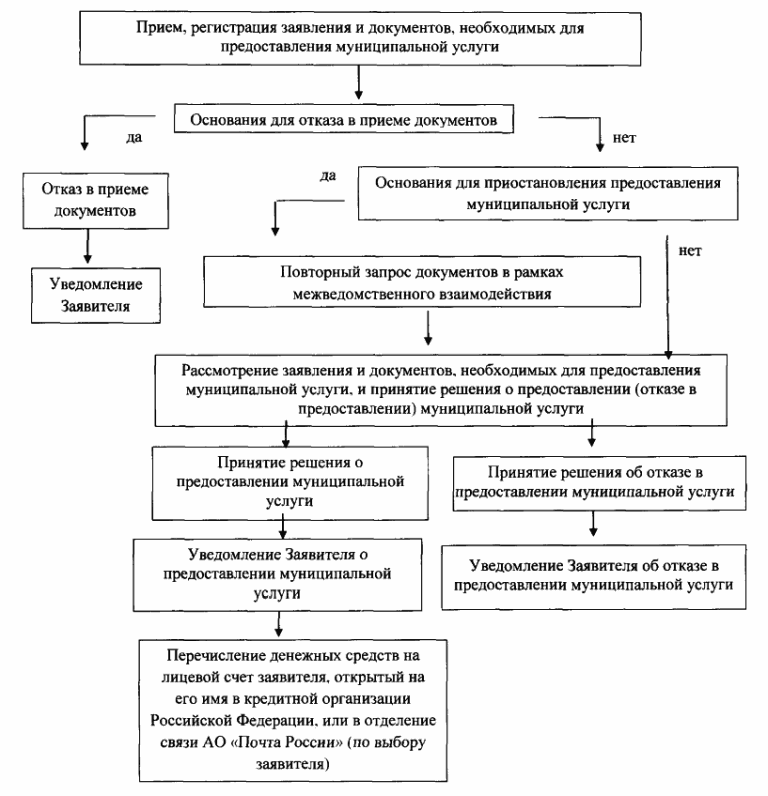
Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

БЛОК-СХЕМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 06.07.2023 N 328) |  |



Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по предоставление

материальной помощи гражданам,

находящимся в трудной

жизненной ситуации,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ МКУ "УПРАВЛЕНИЯ

СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 06.07.2023 N 328) |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование территории | Адрес | Адрес электронной почты | Телефон |
| 1 | Центральный район | Ленинский пр-т., 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 предоставление

материальной помощи гражданам,

находящимся в трудной

жизненной ситуации,

утвержденному

Постановлением

Администрации города Норильска

от 4 июля 2011 г. N 339

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено Постановлением Администрации г. Норильска Красноярского края  от 15.07.2020 N 358;  в ред. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края  от 06.07.2023 N 328) |  |

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу)

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

моих персональных данных (персональных данных моего несовершеннолетнего

ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

(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 органа, предоставляющего

муниципальную услугу)

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 своего 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.