

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2020 г. Норильск № 185

О внесении изменений в отдельные постановления Администрации города Норильска

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Норильска от 02.04.2014
№ 155 «Об утверждении Порядка оказания материальной помощи в виде компенсации расходов на зубопротезирование» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 Постановления слова «расходов по» заменить словами «расходов на».

1.2. Пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции:

«2. Муниципальному казенному учреждению «Управление социальной политики»:».

2. Внести в Порядок оказания материальной помощи в виде компенсации расходов на зубопротезирование, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 02.04.2014 № 155 (далее – Порядок), следующие изменения:

2.1. В пункте 1.1 Порядка слова «расходов по» заменить словами «расходов на».

2.2. Абзац первый пункта 1.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«1.4. Назначение и выплата материальной помощи осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление социальной политики» (далее - Управление социальной политики).».

2.3. Абзац второй пункта 2.2.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«- информация из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в случае представления документа, удостоверяющего личность, отличного от паспорта гражданина Российской Федерации);».

2.4. Абзац второй пункта 2.5 Порядка изложить в следующей редакции:

«Выплата материальной помощи производится Управлением социальной политики в срок не позднее 30 календарных дней с даты регистрации заявления, путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя или в отделение связи АО «Почта России».».

2.5. В приложение № 1 к Порядку:

2.5.1. Слова «Начальнику Управления социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «Директору МКУ «Управление социальной политики»».

2.5.2. Слова «ФГУП «Почта России»» заменить словами «АО «Почта России»».

3. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи в виде компенсации расходов на зубопротезирование, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 14.11.2018 № 438 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

3.1. Пункт 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики» (далее – Управление).».

3.2. В пункте 2.5 Административного регламента:

3.2.1. Абзац двенадцатый исключить.

3.2.2. В абзаце четырнадцатом слова «на 2017-2021 годы»» исключить.

3.3. Абзац второй пункта 2.6.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в случае представления документа, удостоверяющего личность, отличного от паспорта гражданина Российской Федерации);».

3.4. В абзаце шестом пункта 2.15 Административного регламента слова «Управления: szn13@norilsk-city.ru» заменить словами «Управления: MKU\_USP@norilsk-city.ru».

3.5. Абзац четвертый пункта 2.16 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- 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 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.».

3.6. В пункте 3.2 Административного регламента:

3.6.1. В подпункте 2 слова «специалистом отдела по приему документов на оказание социальных услуг Управления» заменить словами «специалистом Управления, определенным приказом директора Управления (далее – Специалист)».

3.6.2. В подпункте 3 слова «специалистом 1 категории Управления (приемная)» заменить словом «Специалистом».

3.6.3. В подпункте 4 слова «заместителя начальника» заменить словом «директора».

3.6.4. В подпункте 5 слова «специалист отдела по приему документов на оказание социальных услуг Управления» заменить словом «Специалист».

3.7. В пункте 3.3 Административного регламента:

3.7.1. В абзаце втором подпункта 2 слова «специалист отдела предоставления отдельных мер социальной поддержки Управления» заменить словом «Специалист», слова «заместителю начальника» заменить словом «директору».

3.7.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

3.8. В пункте 3.4 Административного регламента:

3.8.1. В подпункте 2 слова «специалист отдела предоставления отдельных мер социальной поддержки Управления» заменить словом «Специалист».

3.8.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

3.9. В пункте 3.5 Административного регламента:

3.9.1. В подпункте 2 слова «специалист отдела предоставления отдельных мер социальной поддержки Управления» заменить словом «Специалист».

3.9.2. Подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) если при рассмотрении заявления с документами, указанными 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 осуществляет подготовку реестра о назначении компенсации расходов на зубопротезирование с указанием размера компенсации, передает его на подпись руководителю Специалиста, директору Управления;

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

3.10. Подпункты 2, 3 пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги Специалист в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения подготавливает и направляет Заявителю письменное уведомление за подписью директора Управления о предоставлении муниципальной услуги и осуществлении ее выплаты либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и документами, которые были приложены к заявлению;

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

3.11. Пункт 3.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7. Выплата материальной помощи в виде компенсации расходов на зубопротезирование:

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

2) Специалист Управления, ответственный за перечисление денежных средств Заявителю и определенный приказом директора Управления (далее – Ответственный Специалист), формирует заявку на выплату;

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

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении;

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 связи АО «Почта России» (по выбору Заявителя).».

3.12. В пункте 3.9 Административного регламента:

3.12.1. В абзаце втором слова «ул. Советская, д. 14» заменить словами «Ленинский пр-т, д. 26».

3.12.2. Абзацы третий, четвертый исключить.

3.12.3. Абзац пятый считать абзацем третьем.

3.13. Абзац второй пункта 3.10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- 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.».

3.14. Абзацы второй - четвертый пункта 3.11 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- (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).».

3.15. В абзаце втором пункта 3.12 Административного регламента слова «szn13@norilsk-city.ru» заменить словами «MKU\_USP@norilsk-city.ru».

3.16. Пункты 4.1 - 4.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

4.2. Текущий контроль за исполнением специалистами Управления соблюдения установленной последовательности и сроков предоставления муниципальной услуги; исполнения порядка и сроков выполнения административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом; правомерности принятых решений по вопросам приема поданных заявлений; обоснованности и правомерности оформленных заключений 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 сотрудников 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 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.».

3.17. Наименование раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Управления, директора Управления и специалистов Управления».

3.18. Пункт 5.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений Управления, директора Управления и 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.».

3.19. В пункте 5.2 Административного регламента:

3.19.1. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

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

3.19.2. Подпункт «г» пункта 10 изложить в следующей редакции:

«г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) 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.».

3.20. Абзацы первый - третий пункта 5.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

Жалоба на действия (бездействия) 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.

Жалоба на действия (бездействия) 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», через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.».

3.21. В пункте 5.5 Административного регламента:

3.21.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

3.21.2. Подпункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3) сведения об обжалуемых решениях и действиях Управления, директора Управления и специалистов Управления;

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

3.22. В приложении № 1 к Административному регламенту:

3.22.1. Слова «Начальнику Управления социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «Директору МКУ «Управление социальной политики»».

3.22.2. Слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России»».

3.23. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Директору МКУ «Управление социальной политики» в течение 5 рабочих дней со дня издания настоящего постановления определить своим приказом работников МКУ «Управление социальной политики», ответственных за выполнение административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, а также порядок осуществления текущего контроля за соблюдением требований Административного регламента.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Приложение

к постановлению Администрации

города Норильска

от 07.05.2020 № 185

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи в виде компенсации расходов на зубопротезирование,

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 14.11.2018 № 438

Сведения

о местах нахождения, контактных телефонах

МКУ «Управления социальной политики»

МКУ «Управление социальной политики»

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 |