

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.05.2020 г. Норильск № 208

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 18.11.2008 № 2111 «Об утверждении Порядка оказания материальной помощи многодетным семьям» (далее - Постановление) следующее изменение:

1.1. Пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции:

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

2. Внести в Порядок оказания материальной помощи многодетным семьям, утвержденный Постановлением (далее – Порядок), следующие изменения:

2.1. В пункте 1.3 Порядка слова «Управлением социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «муниципальным казенным учреждением «Управление социальной политики»».

2.2. В пункте 1.4 Порядка слова «Управление социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»».

2.3. В пункте 1.9 Порядка слова «ФГУП «Почта России»» заменить словами «АО «Почта России»».

2.4. В пункте 2.5 Порядка слово «Управления» заменить словами «Управления социальной политики».

2.5. В пункте 2.8 Порядка слова «ревизии и контроля предоставления мер социальной поддержки» заменить словами «бюджетного планирования и финансового обеспечения».

2.6. Внести в приложение 1 к Порядку следующие изменения:

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

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

3. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи многодетным семьям на одежду детям, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 18.06.2013 № 291 (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), структурное подразделение краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Норильске (далее – МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги.».

3.2. В пункте 2.5 Административного регламента:

3.2.1. Абзац двенадцатый исключить.

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

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

3.4. 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 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.».

3.5. В пункте 3.2 Административного регламента:

3.5.1 Подпункт 2 изложить в следующей редакции:

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

3.5.2. По тексту подпункта 4 слова «заместителя начальника» заменить словом «директора».

3.5.3. Подпункт 5 изложить в следующей редакции:

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

3.6. В пункте 3.3 Административного регламента:

3.6.1. В подпункте 2 слова «специалист отдела предоставления мер социальной поддержки семьям с детьми Управления (далее – специалист Управления)» заменить словом «Специалист», слова «заместителю начальника» заменить словом «директору».

3.6.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

3.7. В пункте 3.4 Административного регламента:

3.7.1. В подпункте 2 слова «специалист Управления» заменить словом «Специалист».

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 3.5 Административного регламента:

3.8.1. В подпункте 2 слова «специалист Управления» заменить словом «Специалист».

3.8.2. В подпункте 3 слова «специалист Управления» заменить словом «Специалист», слова «заместителю начальника» заменить словом «директору», слова «начальнику отдела предоставления мер социальной поддержки семьям с детьми» заменить словом «директору».

3.8.3. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

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

3.9. Подпункт 2 пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

3.10. В пункте 3.7 Административного регламента:

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

3.10.2. Подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) специалист Управления, ответственный за перечисление денежных средств Заявителю, определенный приказом директора Управления (далее – Ответственный специалист), формирует заявку на выплаты;».

3.10.3. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

3.11. В пункте 3.9 Административного регламента:

3.11.1. В абзаце втором слова «ул. Советская, д. 14» заменить словами «Ленинский проспект, д. 26».

3.11.2. Абзац третий исключить.

3.11.3. В абзаце четвертом слова «ул. Шахтерская, д. 9 «А»» заменить словами «ул. Шахтерская, д. 4».

3.12. 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.».

3.13. В пункте 3.11 Административного регламента:

3.13.1. Абзацы второй, третий 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);».

3.13.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

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

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

3.15. 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 соблюдением специалистами Управления, установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных 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.

4.3. Периодичность текущего контроля устанавливается распоряжением директора Управления.

4.4. Внеплановый контроль за исполнением специалистами Управления требований, определенных 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 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.».

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

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

3.17. Пункт 5.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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.».

3.18. В пункте 5.2 Административного регламента:

3.18.1. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«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;».

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

«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.».

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

«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.».

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.

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.».

3.20. В пункте 5.5 Административного регламента:

3.20.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

3.20.2. Подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

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

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.».

3.21. В приложении № 1 к Административному регламенту:

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

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

3.22. В приложении № 2 к Административному регламенту 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» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Приложение

к постановлению

Администрации города Норильска от 14.05.2020 № 208

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи многодетным семьям на одежду детям, утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 18.06.2013

№ 291

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

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

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