

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.02.2021 г. Норильск № 52

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 Порядок оказания материальной помощи на погребение, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 26.11.2009 № 502 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.5 Порядка:

1.1.1. Слова «(приложение № 2)» заменить словами «(приложение к настоящему Порядку)».

1.1.2. В абзаце двадцать втором слова «в подпунктах «а» - «г»» заменить словами «в подпунктах «б» - «г»».

1.1.3. Дополнить новым абзацем двадцать третьим следующего содержания:

«Сведения о доходах, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе, или указанные сведения могут быть запрошены в рамках межведомственного взаимодействия в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации.».

1.1.4. Абзацы двадцать третий, двадцать четвертый считать абзацами двадцать четвертым, двадцать пятым соответственно.

1.2. В пункте 2.2 Порядка:

1.2.1. Подпункт «г» дополнить словами «, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации».

1.2.2. В подпункте «и» после слов «трудовую книжку» дополнить словами «или сведения о трудовой деятельности», слова «не имеющих трудового стажа);» заменить словами «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;».

1.2.3. Дополнить подпунктами «о», «п» следующего содержания:

«о) 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) (для семей с детьми);

п) 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).».

1.2.4. В абзаце семнадцатом слова «указанных в подпунктах «к», «м»» заменить словами «указанных в подпункте «а» пункта 1.5, в подпунктах «г», «е», «и», «к», «м»».

1.2.5. Дополнить абзацами следующего содержания:

«- из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении информации о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях;

- из органов записи актов гражданского состояния Российской Федерации, подтверждающие факт рождения ребенка;

- из органов записи актов гражданского состояния Российской Федерации, подтверждающие факт смерти гражданина;

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

В случае непредставления заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте «и» пункта 2.2 настоящего Порядка (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.

В случае непредставления заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте «и» пункта 2.2 настоящего Порядка (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 территориального органа Пенсионного фонда РФ.».

1.3. В пунктах 2.6, 2.8 Порядка слова «указанных в подпунктах «к», «м»» заменить словами «указанных в подпункте «а» пункта 1.5, в подпунктах «г», «е», «и», «к», «м»».

1.4. Приложение № 2 к Порядку считать приложением к Порядку.

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на погребение, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 27.06.2013 № 304 (далее - Административный регламент), следующие изменения:

2.1. В пунктах 2.4, 2.7, 2.15 Административного регламента слова «, приложение № 2» в соответствующих падежах исключить.

2.2. В пункте 2.6 Административного регламента:

2.2.1. В подпункте «а» слова «(для категории Заявителей, указанных в подпункте «а», «б» пункта 1.2 настоящего Административного регламента)» исключить.

2.2.2. Подпункты «б», «в» изложить в следующей редакции:

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

в) свидетельство о рождении детей, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации;».

2.2.3. В подпункте «и» слова «(при обращении за материальной помощью, указанной в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Административного регламента)» исключить.

2.2.4. Подпункт «к» изложить в следующей редакции:

«к) 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) (для семей с детьми);».

2.2.5. В подпункте «л» слова «(при обращении за материальной помощью, указанной в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Административного регламента)» исключить.

2.2.6. В подпунктах «м», «о» слова «(при обращении категории Заявителей, указанной в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Административного регламента)» исключить.

2.2.7. В подпункте «н»:

- после слов «трудовая книжка» дополнить словами «или сведения о трудовой деятельности»;

- слова «учреждениях), (при обращении категории Заявителей, указанной в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Административного регламента);» заменить словами «учреждениях. 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;».

2.2.8. Дополнить подпунктом «с» следующего содержания:

«с) 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).».

2.3. В пункте 2.6.1 Административного регламента:

2.3.1. В абзаце первом слова «указанных в подпунктах «ж», «о»» заменить словами «указанных в подпунктах «в», «ж», «г», «м» (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), «н», «о»».

2.3.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«- из органов записи актов гражданского состояния Российской Федерации, подтверждающие факт рождения ребенка;

- из органов записи актов гражданского состояния Российской Федерации, подтверждающие факт смерти гражданина;

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

- из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении информации о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях.

В случае непредставления Заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте «н» 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.

В случае непредставления заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте «н» 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 территориального органа Пенсионного фонда РФ.».

2.4. В пункте 2.6.3 Административного регламента слова «(при обращении категории Заявителей, указанной в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Административного регламента)» исключить.

2.5. В абзаце пятом пункта 2.8 Административного регламента слова «(для категории заявителей, указанных в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Административного регламента)» исключить.

2.6. В пунктах 2.7, 2.9, 3.3 - 3.5 Административного регламента слова «указанных в подпунктах «ж», «о»» заменить словами «указанных в подпунктах «в», «ж», «г», «м» (в отношении сведений о доходах от трудовой деятельности), «н», «о»».

2.7. В пункте 5.3 Административного регламента слова «Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с учетом особенностей, установленных» исключить.

2.8. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.9. Приложение № 2 к Административному регламенту исключить.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Глава города Норильска Д.В. Карасев

Приложение

к постановлению Администрации города Норильска от 05.02.2021 № 52

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на погребение, утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 27.06.2013 № 304

Директору МКУ «Управление

социальной политики»

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

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать материальную помощь на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с муниципальной программой «Социальная поддержка жителей муниципального образования город Норильск».

Причитающиеся денежные средства прошу перечислить в кредитную организацию Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой лицевой счет
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды дохода за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения | Сумма дохода за 3 месяца (руб.) | Название и адрес организации, где получены доходы |
| 1. От трудовой деятельности |  |  |
| 2. Пенсии, пособия, стипендии |  |  |
| 3. От предпринимательской деятельности |  |  |
| 4. Полученные алименты |  |  |
| 5. Иные виды полученных доходов |  |  |

Общая сумма фактического дохода семьи за 3 месяца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Среднедушевой доход семьи составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ рублей.

Сообщаю, что по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, не работаю, индивидуальным предпринимателем, адвокатом, нотариусом не являюсь.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (фамилия, инициалы)

В состав членов моей семьи входят следующие лица:

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

Я и члены моей семьи иных доходов, кроме указанных в данном заявлении, не имеют.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Место работы (или наименования органа, располагающей сведения о трудовой деятельности) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

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

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и приложенных к нему документах, подтверждаю.

К заявлению приложены следующие документы:

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

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

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

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Принял специалист МКУ «Управление социальной политики»:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Регистрационный номер №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-------------------------------Линия отрыва--------------------------------

Расписка-уведомление

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

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.