

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2021 г. Норильск № 219

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», в связи с изменением структуры Администрации города Норильска, принятым решением Норильского городского Совета депутатов от 23.03.2021 № 27/5-609 «Об утверждении структуры Администрации города Норильска»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Норильска от 13.08.2010 №309 «Об утверждении Порядка компенсации расходов по оплате стоимости проезда по маршруту Снежногорск - Норильск - Снежногорск отдельным категориям граждан, зарегистрированных в поселке Снежногорск по месту жительства или пребывания» (далее – Постановление 309) следующее изменение:

1.1. В наименовании, преамбуле, пунктах 1, 2.1, 2.2, 3 Постановления 309 слова «поселок Снежногорск» в соответствующих падежах заменить словами «городской поселок Снежногорск» в соответствующих падежах.

2. Внести в Порядок компенсации расходов по оплате стоимости проезда по маршруту Снежногорск - Норильск - Снежногорск отдельным категориям граждан, зарегистрированных в поселке Снежногорск по месту жительства или пребывания, утвержденный Постановлением 309 (далее – Порядок), следующие изменения:

2.1. В наименовании и по всему тексту Порядка слова «поселок Снежногорск» в соответствующих падежах заменить словами «городской поселок Снежногорск» в соответствующих падежах.

2.2. По всему тексту Порядка слова «заместитель Главы города Норильска по поселку Снежногорск – Начальник Снежногорского территориального управления» в соответствующих падежах заменить словами «начальник Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска» в соответствующих падежах.

2.3. По всему тексту пунктов 1.1.1 – 1.1.3 Порядка слова «(в том числе пасынки и падчерицы, а также находящиеся под опекой и попечительством))» заменить словами «(в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы, а также находящиеся под опекой (попечительством)))».

2.4. Дополнить Порядок пунктами 1.3, 1.4 следующего содержания:

«1.3.При исчислении среднедушевого дохода семьи учитывается сумма доходов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о компенсации расходов по оплате проезда, заявителя и всех трудоспособных членов семьи, полученных в денежной форме, в том числе:

а) доходы от трудовой деятельности:

- оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с Гражданским законодательством Российской Федерации;

- доходы от занятия предпринимательской деятельностью, выплаты компенсационного характера;

б) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

в) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов, к которым относятся:

- пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами); ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

- стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты в период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- пособие по безработице, материальная помощь;

- пособие по временной нетрудоспособности; пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности; пособие на ребенка; ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

- денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

- ежемесячные денежные средства опекуну (попечителю) на содержание опекаемого ребенка;

- ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости;

г) доходы из других источников, в которые включаются:

- доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам), к которым относятся: доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

- получаемые членами семьи алименты;

- наследуемые и подаренные денежные средства;

д) все виды материальной помощи, установленные органами местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

Единовременные выплаты, пособия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, при расчете среднедушевого дохода пропорционально распределяются по месяцам периода, на который выдаются вышеуказанные единовременные выплаты.

При расчете среднедушевого дохода семьи учитывается сумма доходов каждого члена семьи, полученных в денежной форме, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о компенсации расходов по оплате проезда.

1.4. В доходе семьи при оценке фактического среднедушевого дохода не учитываются: единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы; субсидии отдельным категориям граждан на оплату жилья и коммунальных услуг, субсидии граждан на оплату жилья и коммунальных услуг с учетом доходов граждан; пособия, имеющие единовременный характер, в том числе пособия при рождении ребенка, на погребение; материальная помощь, оказанная в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами; натуральная помощь; выплачиваемые членами семьи алименты; все виды материальной помощи, ежемесячных денежных выплат, социальных гарантий, мер социальной поддержки, установленные органами государственной власти РФ, субъектов РФ, краевой материнский (семейный) капитал.

Расчет среднедушевого дохода осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Порядку.».

2.5. Пункт 2.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1. Для компенсации расходов по оплате стоимости проезда физическое лицо, относящееся к одной из категорий граждан, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее - заявитель), предоставляет в Снежногорское территориальное управление Администрации города Норильска (далее - Снежногорское территориальное управление) заявление на имя начальника Снежногорского территориального управления о компенсации расходов по оплате стоимости проезда по форме согласно приложению №1 к Административному регламенту предоставления Снежногорским территориальным управлением Администрации города Норильска муниципальной услуги по компенсации расходов по оплате стоимости проезда по маршруту Снежногорск - Норильск - Снежногорск отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства или пребывания в поселке Снежногорск, утвержденному постановлением Администрации города Норильска (далее - Административный регламент) с приложением соответствующих документов, предусмотренных пунктами 2.1.1 - 2.1.3 настоящего Порядка, с учетом требований пунктов 2.1.4 – 2.1.11 настоящего Порядка (далее - заявление).».

2.6. Пункты 2.1.1 – 2.1.9 Порядка изложить в следующей редакции:

2.1.1. Заявитель, относящийся к категории лиц, предусмотренных пунктом 1.1.1 настоящего Порядка, к заявлению прилагает:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, законного представителя (в случае обращения законного представителя заявителя);

б) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя, членов семьи заявителя по месту жительства или пребывания на территории городского поселка Снежногорск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность заявителя, членов семьи заявителя);

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность членов семьи старше 14 лет (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; неработающих членов семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

г) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (для детей: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

д) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации, для детей: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

е) согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя (их законных представителей) (по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту);

ж) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над несовершеннолетними (для несовершеннолетних детей, в отношении которых установлена опека или попечительство: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

з) свидетельство о заключении брака, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (для неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; супруга (и) - членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

и) справку с места работы, подтверждающую факт трудовых отношений в муниципальном учреждении, государственном учреждении здравоохранения, расположенном на территории городского поселка Снежногорск (для работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

к) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (для неработающих пенсионеров; неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; неработающих супруга (и) - членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения), 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;

л) оригиналы проездных документов;

м) пенсионное удостоверение или справку о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение - для граждан, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) документ, подтверждающий отнесение заявителя к одной из категорий граждан, указанных в подпункте «б» пункта 1.1.1 настоящего Порядка (для категорий лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1.1.1 настоящего Порядка);

о) справки и иные документы о доходах, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, всех трудоспособных членов семьи заявителя за последние три календарных месяца, предшествующие обращению за получением компенсации расходов по оплате стоимости проезда (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

п) справка из Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Норильска» о размере получаемого пособия (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

р) справка о размере алиментов или нотариально удостоверенное соглашение в письменной форме об уплате алиментов на ребенка или документ, подтверждающий задолженность по выплате алиментов (для родителей, состоящих в разводе или не оформивших брак и проживающих раздельно, из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

с) 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 данного способа перечисления денежных средств);

т) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения законного представителя заявителя).

2.1.2. Заявитель, относящийся к категории лиц, предусмотренных пунктом 1.1.2 настоящего Порядка, к заявлению прилагает:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (в случае обращения законного представителя заявителя);

б) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя, членов семьи заявителя по месту жительства или пребывания на территории городского поселка Снежногорск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность заявителя, членов семьи заявителя);

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность членов семьи старше 14 лет (для неработающих членов семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

г) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (для детей из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; а также для подтверждения родства с гражданином, с которым связана необходимость выезда заявителя в связи с особым случаем);

д) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации, для детей из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; а также для подтверждения родства с гражданином, с которым связана необходимость выезда заявителя в связи с особым случаем);

е) согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя (их законных представителей) (по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту);

ж) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над несовершеннолетними (для несовершеннолетних детей, в отношении которых установлена опека или попечительство: из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; а также в случае для подтверждения родства с гражданином, с которым связана необходимость выезда заявителя в связи с особым случаем);

з) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния (для неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; а также в случае для подтверждения родства с гражданином, с которым связана необходимость выезда заявителя в связи с особым случаем);

и) справку с места работы, подтверждающую факт трудовых отношений в муниципальном учреждении, государственном учреждении здравоохранения, расположенном на территории городского поселка Снежногорск (для работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

к) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (для неработающих пенсионеров; неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск), 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;

л) оригиналы проездных документов;

м) пенсионное удостоверение или справку о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение - для граждан, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) документ (телеграмма, справка или свидетельство о смерти, справка из учреждения здравоохранения), подтверждающий факт смерти, несчастного случая, происшедшего в отношении родственников заявителя (супруг (-а), родители, дети, родные брат, сестра);

о) 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 данного способа перечисления денежных средств);

п) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения законного представителя заявителя).

2.1.3. Заявитель, относящийся к категории лиц, предусмотренных пунктом 1.1.3 настоящего Порядка, к заявлению прилагает:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (в случае обращения законного представителя заявителя);

б) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя, членов семьи заявителя по месту жительства или пребывания на территории городского поселка Снежногорск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность заявителя, членов семьи заявителя);

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность членов семьи старше 14 лет (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; неработающих членов семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; лиц, сопровождающих инвалидов);

г) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (для детей: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; для детей - инвалидов);

д) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации, для детей: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; для детей - инвалидов);

е) согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя (их законных представителей) (по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту);

ж) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над несовершеннолетними (для несовершеннолетних детей, в отношении которых установлена опека или попечительство: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; для детей - инвалидов);

з) свидетельство о заключении брака, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (для неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; супруга (и) - членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

и) справку с места работы, подтверждающую факт трудовых отношений в муниципальном учреждении, государственном учреждении здравоохранения, расположенном на территории городского поселка Снежногорск (для работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

к) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (для неработающих пенсионеров; неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; неработающих супруга (и) - членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения), 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;

л) оригиналы проездных документов;

м) пенсионное удостоверение или справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначении страховой пенсии (для неработающих пенсионеров);

н) справку медико – социальной экспертизы (для инвалидов);

о) справки и иные документы о доходах, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, всех трудоспособных членов семьи заявителя за последние три календарных месяца, предшествующие обращению за получением компенсации расходов по оплате стоимости проезда (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

п) справка из Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Норильска» о размере получаемого пособия (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

р) справка о размере алиментов или нотариально удостоверенное соглашение в письменной форме об уплате алиментов на ребенка или документ, подтверждающий задолженность по выплате алиментов (для родителей, состоящих в разводе или не оформивших брак и проживающих раздельно, из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

с) направление учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск на лечение и консультацию, ежегодное клиническое обследование, реабилитацию, продление срока и группы инвалидности в соответствующее учреждение здравоохранения муниципального образования город Норильск;

т) медицинскую справку о пребывании заявителя (члена его семьи, претендующего на компенсацию) с указанием периода пребывания в учреждении здравоохранения муниципального образования город Норильск или выписку из истории болезни (согласно направлению учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск), заверенную печатью соответствующего учреждения здравоохранения муниципального образования город Норильск;

у) документ, удостоверяющий личность лица, сопровождавшего инвалида, и справку из учреждения здравоохранения, расположенного на территории муниципального образования город Норильск, подтверждающую необходимость сопровождения инвалида (для лиц, сопровождающих инвалидов);

ф) 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 данного способа перечисления денежных средств);

х) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения законного представителя заявителя).

2.1.4. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпункте «а» пункта 1.3 (в отношении сведений о заработке) настоящего Порядка самостоятельно, Снежногорское территориальное управление в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях.

2.1.5. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «б» пунктов 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 настоящего Порядка самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются в территориальном органе Министерства внутренних дел РФ сведения о регистрации заявителя, членов семьи заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории городского поселка Снежногорск.

2.1.6. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «г» и «з» пунктов 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, подпункте «н» пункта 2.1.2 (в отношении свидетельства о смерти) настоящего Порядка (за исключением свидетельств, выданных органами иностранного государства) самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением, в рамках межведомственного взаимодействия, не позднее 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивается информация из органа записи актов гражданского состояния Российской Федерации, подтверждающая факты регистрации рождения ребёнка, заключения брака.

2.1.7. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «ж» пунктов 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 настоящего Порядка самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения из органов опеки и попечительства, подтверждающие факт установления опеки или попечительства над несовершеннолетним (из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск).

2.1.8. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «и» пунктов 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 настоящего Порядка самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения о трудовой деятельности заявителя (в отношении работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск).

2.1.9. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документа (сведений), указанных в подпунктах «к» пунктов 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 настоящего Порядка (о трудовой деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг), самостоятельно, Снежногорское территориальное управление в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из соответствующих органов и организаций.

В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документа (сведений), указанных в подпунктах «к» пунктов 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 настоящего Порядка (о трудовой деятельности после 01.01.2020) самостоятельно, Снежногорское территориальное управление в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7. Дополнить Порядок пунктами 2.1.10 - 2.1.12 следующего содержания:

«2.1.10. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документа (сведений), указанных в подпунктах «м» пунктов 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 настоящего Порядка самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение о назначении заявителю пенсии.

2.1.11. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документа (сведений), указанного в подпункте «н» пункта 2.1.3 настоящего Порядка самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, являющегося оператором федерального реестра инвалидов, либо из федерального учреждения медико-социальной экспертизы о лице, признанном инвалидом.

2.1.12. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документа (сведений), указанных в подпунктах «п» пунктов 2.1.1, 2.1.3 настоящего Порядка самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Норильска» о размере получаемого пособия.».

2.8. Абзац пятый пункта 2.7 Порядка изложить в следующей редакции:

«- предоставление неполного перечня документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.1.1 - 2.1.3 настоящего Порядка, за исключением документов (сведений), указанных в подпункте «а» пункта 1.3 (в отношении сведений о заработке), в подпунктах «б», «ж», «и», «к», «м», подпункте «н» (за исключением свидетельства о смерти), а также подпунктах «г», «з» (за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства) пунктов 2.1.1 - 2.1.3 настоящего Порядка, а также подпункта «н» пункта 2.1.3 и подпунктов «п» пунктов 2.1.1, 2.1.3 настоящего Порядка;».

2.9. В подпунктах «б» и «в» пункта 2.9 Порядка слова «(за исключением документов, указанных в подпунктах 2.1.4 - 2.1.6, и 2.1.8 настоящего Порядка)» заменить словами «(за исключением документов, указанных в пунктах 2.1.4 - 2.1.12 настоящего Порядка)».

2.10. Приложение к Порядку изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2.11. Приложение №1 к Порядку исключить.

3. Внести в постановление Администрации города Норильска от 24.05.2013 № 223 «Об утверждении Административного регламента предоставления Снежногорским территориальным управлением Администрации города Норильска муниципальной услуги по компенсации расходов по оплате проезда по маршруту Снежногорск - Норильск - Снежногорск отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства или пребывания в поселке Снежногорск» (далее – Постановление 223) следующее изменение:

3.1. В наименовании, пункте 1 Постановления 223 слова «поселок Снежногорск» в соответствующих падежах заменить словами «городской поселок Снежногорск» в соответствующих падежах.

4. Внести в Административный регламент предоставления Снежногорским территориальным управлением Администрации города Норильска муниципальной услуги по компенсации расходов по оплате проезда по маршруту Снежногорск - Норильск - Снежногорск отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства или пребывания в поселке Снежногорск, утвержденный Постановлением 223 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

4.1. В наименовании, по всему тексту Административного регламента, включая приложения к Административному регламенту, слова «поселок Снежногорск» в соответствующих падежах заменить словами «городской поселок Снежногорск» в соответствующих падежах.

4.2. По всему тексту Административного регламента, включая приложения к Административному регламенту, слова «заместитель Главы города Норильска по поселку Снежногорск – Начальник Снежногорского территориального управления» в соответствующих падежах заменить словами «начальник Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска» в соответствующих падежах.

4.3. В пункте 2.7 Административного регламента слова «по оплате проезда» заменить словами «по оплате стоимости проезда».

4.4. Пункты 2.7.1 – 2.7.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Заявитель, относящийся к категории лиц, предусмотренных пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента, к заявлению прилагает:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, законного представителя (в случае обращения законного представителя заявителя);

б) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя, членов семьи заявителя по месту жительства или пребывания на территории городского поселка Снежногорск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность заявителя, членов семьи заявителя);

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность членов семьи старше 14 лет (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; неработающих членов семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

г) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (для детей: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

д) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации, для детей: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

е) согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя (их законных представителей) (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту);

ж) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над несовершеннолетними (для несовершеннолетних детей, в отношении которых установлена опека или попечительство: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

з) свидетельство о заключении брака, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (для неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; супруга (и) - членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

и) справку с места работы, подтверждающую факт трудовых отношений в муниципальном учреждении, государственном учреждении здравоохранения, расположенном на территории городского поселка Снежногорск (для работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

к) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (для неработающих пенсионеров; неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; неработающих супруга (и) - членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения), 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;

л) оригиналы проездных документов;

м) пенсионное удостоверение или справку о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение - для граждан, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) документ, подтверждающий отнесение заявителя к одной из категорий граждан из числа: ветеранов Великой Отечественной войны; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны; бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей (для указанных в настоящем абзаце категорий граждан);

о) справки и иные документы о доходах всех трудоспособных членов семьи заявителя за последние три календарных месяца, предшествующие обращению за получением компенсации расходов по оплате стоимости проезда (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

п) справка из Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Норильска» о размере получаемого пособия (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

р) справка о размере алиментов или нотариально удостоверенное соглашение в письменной форме об уплате алиментов на ребенка или документ, подтверждающий задолженность по выплате алиментов (для родителей, состоящих в разводе или не оформивших брак и проживающих раздельно, из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

с) 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 данного способа перечисления денежных средств);

т) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения законного представителя заявителя).

2.7.2. Заявитель, относящийся к категории лиц, предусмотренных пунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента, к заявлению прилагает:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (в случае обращения законного представителя заявителя);

б) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя, членов семьи заявителя по месту жительства или пребывания на территории городского поселка Снежногорск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность заявителя, членов семьи заявителя);

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность членов семьи старше 14 лет (для неработающих членов семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

г) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (для детей из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; а также для подтверждения родства с гражданином, с которым связана необходимость выезда заявителя в связи с особым случаем);

д) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации, для детей из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; а также для подтверждения родства с гражданином, с которым связана необходимость выезда заявителя в связи с особым случаем);

е) согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя (их законных представителей) (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту);

ж) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над несовершеннолетними (для несовершеннолетних детей, в отношении которых установлена опека или попечительство: из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; а также для подтверждения родства с гражданином, с которым связана необходимость выезда заявителя в связи с особым случаем);

з) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния (для неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории поселка Снежногорск; а также для подтверждения родства с гражданином, с которым связана необходимость выезда заявителя в связи с особым случаем);

и) справку с места работы, подтверждающую факт трудовых отношений в муниципальном учреждении, государственном учреждении здравоохранения, расположенном на территории городского поселка Снежногорск (для работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

к) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (для неработающих пенсионеров; неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск), 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;

л) оригиналы проездных документов;

м) пенсионное удостоверение или справку о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение - для граждан, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) документ (телеграмма, справка или свидетельство о смерти, справка из учреждения здравоохранения), подтверждающий факт смерти, несчастного случая, происшедшего в отношении родственников заявителя (супруг (-а), родители, дети, родные брат, сестра);

о) 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 данного способа перечисления денежных средств);

п) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения законного представителя заявителя).

2.7.3. Заявитель, относящийся к категории лиц, предусмотренных пунктом 1.2.3 настоящего Административного регламента, к заявлению прилагает:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (в случае обращения законного представителя заявителя);

б) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя, членов семьи заявителя по месту жительства или пребывания на территории городского поселка Снежногорск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность заявителя, членов семьи заявителя);

в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность членов семьи старше 14 лет (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; неработающих членов семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; лиц, сопровождающих инвалидов);

г) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (для детей: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; для детей - инвалидов);

д) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при регистрации рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации, для детей: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; для детей - инвалидов);

е) согласие на обработку персональных данных членов семьи заявителя (их законных представителей) (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту);

ж) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над несовершеннолетними (для несовершеннолетних детей, в отношении которых установлена опека или попечительство: из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения; из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; для детей - инвалидов);

з) свидетельство о заключении брака, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации (для неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; супруга (и) - членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

и) справку с места работы, подтверждающую факт трудовых отношений в муниципальном учреждении, государственном учреждении здравоохранения, расположенном на территории городского поселка Снежногорск (для работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск);

к) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (для неработающих пенсионеров; неработающих супруга (-и) работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск; неработающих супруга (и) - членов семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения), 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;

л) оригиналы проездных документов;

м) пенсионное удостоверение или справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначении страховой пенсии (для неработающих пенсионеров);

н) справку медико – социальной экспертизы (для инвалидов);

о) справки и иные документы о доходах всех трудоспособных членов семьи заявителя за последние три календарных месяца, предшествующие обращению за получением компенсации расходов по оплате стоимости проезда (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

п) справка из Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Норильска» о размере получаемого пособия (для семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

р) справка о размере алиментов или нотариально удостоверенное соглашение в письменной форме об уплате алиментов на ребенка или документ, подтверждающий задолженность по выплате алиментов (для родителей, состоящих в разводе или не оформивших брак и проживающих раздельно, из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения);

с) направление учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск на лечение и консультацию, ежегодное клиническое обследование, реабилитацию, продление срока и группы инвалидности в соответствующее учреждение здравоохранения муниципального образования город Норильск;

т) медицинскую справку о пребывании заявителя (члена его семьи, претендующего на компенсацию) с указанием периода пребывания в учреждении здравоохранения муниципального образования город Норильск или выписку из истории болезни (согласно направлению учреждения здравоохранения, расположенные на территории муниципального образования город Норильск), заверенную печатью соответствующего учреждения здравоохранения муниципального образования город Норильск;

у) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, сопровождавшего инвалида, и справку из учреждения здравоохранения, расположенного на территории муниципального образования город Норильск, подтверждающую необходимость сопровождения инвалида (для лиц, сопровождающих инвалидов);

ф) 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 данного способа перечисления денежных средств);

х) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения законного представителя заявителя).

2.7.4. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «б» пунктов 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются в территориальном органе Министерства внутренних дел РФ сведения о регистрации заявителя, членов семьи заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории городского поселка Снежногорск.

2.7.5. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «г» и «з» пунктов 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, подпункте «н» пункта 2.7.2 (в отношении свидетельства о смерти) настоящего Административного регламента (за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства) самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением, в рамках межведомственного взаимодействия, не позднее 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивается информация из органа записи актов гражданского состояния Российской Федерации, подтверждающая факты регистрации рождения ребёнка, заключения брака.

2.7.6. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «ж» пунктов 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения из органов опеки и попечительства, подтверждающие факт установления опеки или попечительства над несовершеннолетним (из семей работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск).

2.7.7. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «и» пунктов 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения о трудовой деятельности заявителя (в отношении работников муниципальных учреждений, государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории городского поселка Снежногорск).

2.7.8. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «к» пунктов 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента (о трудовой деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг), самостоятельно, Снежногорское территориальное управление в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из соответствующих органов и организаций.

В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «к» пунктов 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента (о трудовой деятельности после 01.01.2020) самостоятельно, Снежногорское территориальное управление в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7.9. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «м» пунктов 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3 настоящего Административного регламента самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении заявителю пенсии.».

4.5. Дополнить Административный регламент пунктами 2.7.10 – 2.7.12 следующего содержания:

«2.7.10. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документа (сведений), указанного в подпункте «н» пункта 2.7.3 настоящего Административного регламента самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, являющегося оператором федерального реестра инвалидов, либо из федерального учреждения медико-социальной экспертизы о лице, признанном инвалидом.

2.7.11. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «о» пунктов 2.7.1, 2.7.3 (в отношении сведений о заработке) настоящего Административного регламента самостоятельно, Снежногорское территориальное управление в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях.

2.7.12. В случае непредставления заявителем (законным представителем заявителя) документов (сведений), указанных в подпунктах «п» пунктов 2.7.1, 2.7.3 настоящего Административного регламента самостоятельно, Снежногорским территориальным управлением в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются сведения из Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Норильска» о размере получаемого пособия.».

4.6. Абзац пятый пункта 2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- предоставление неполного перечня документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.7.1 - 2.7.3 настоящего Административного регламента, за исключением документов (сведений), указанных в подпунктах «б», «ж», «и», «к», «м», а также подпунктах «г», «з» (за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства) пунктов 2.7.1 - 2.7.3 настоящего Административного регламента, подпункта «н» пункта 2.7.3 и подпунктов «о» пунктов 2.7.1, 2.7.3 настоящего Административного регламента(в отношении сведений о заработке), подпункта «н» пункта 2.7.2 (за исключением свидетельства о смерти), подпунктах «п» пунктов 2.7.1, 2.7.3 настоящего Административного регламента;».

4.7. В подпунктах «б» и «в» пункта 2.10 Административного регламента слова «(за исключением документов, указанных в пунктах 2.7.4 - 2.7.6, 2.7.8 настоящего Административного регламента)» заменить словами «(за исключением документов, указанных в пунктах 2.7.4 - 2.7.12 настоящего Административного регламента)».

4.8. В пунктах 3.3.1, 3.3.2, 3.4.2, 3.5.2 Административного регламента слова «указанных в пунктах 2.7.4 - 2.7.6, 2.7.8 настоящего Административного регламента» заменить словами «указанных в пунктах 2.7.4 - 2.7.12 настоящего Административного регламента».

4.9. В пункте 3.7.2 Административного регламента слова «специалисту централизованной бухгалтерии Снежногорского территориального управления, ответственному за оформление выплатных документов (далее - бухгалтер Снежногорского территориального управления).» заменить словами «ведущему бухгалтеру отдела финансирования учета и отчетности Снежногорского территориального управления, ответственному за оформление выплатных документов.».

4.10. В пункте 3.7.4 Административного регламента слова «бухгалтер и главный бухгалтер централизованной бухгалтерии» заменить словами «ведущий бухгалтер и главный бухгалтер отдела финансирования учета и отчетности Снежногорского территориального управления».

4.11. В пункте 5.1 Административного регламента слова «Главе города Норильска» заменить словами «заместителю Главы города Норильска по территориальному развитию».

4.12. Приложение №1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

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 Д.В. Карасев

Приложение №1

к постановлению

Администрации города Норильска

от 18.05.2021 №219

Приложение

к Порядку

компенсации расходов по оплате

стоимости проезда по маршруту

Снежногорск - Норильск - Снежногорск

отдельным категориям граждан,

зарегистрированных в городском поселке

Снежногорск по месту жительства

или пребывания,

утвержденному

постановлением

Администрации города Норильска

от 13.082010 № 309

Формула расчета среднедушевого дохода

где

D - среднедушевой доход семьи

S - совокупный доход всех членов семьи

i - количество членов семьи.

Приложение №2

к постановлению

Администрации города Норильска

от 18.05.2021 № 219

Приложение № 1

к Административному регламенту

по компенсации расходов по оплате

проезда по маршруту

Снежногорск - Норильск - Снежногорск

отдельным категориям граждан,

зарегистрированным по месту жительства

или пребывания в городском поселке Снежногорск,

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 24.05.2013 № 223

Начальнику Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

О КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА

Прошу оплатить стоимость проезда по маршруту Снежногорск - Норильск -

Снежногорск по категории

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

(категория заявителя в соответствии с п.п. 1.2.1 - 1.2.3 Административного регламента)

1. Компенсацию расходов по оплате стоимости проезда прошу произвести путем:

🞎 Выдачи наличных денежных средств в кассе учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞎 Перечисления денежных средств на лицевой счет,

открытый в кредитной организации РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Прошу считать членами моей семьи, проживающих со мной совместно, следующих лиц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Степень родства |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

1. Сообщаю сведения о рождении ребенка (заполняется заявителем или уполномоченным представителем в случае непредставления свидетельства о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Дата рождения | Место рождения |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

1. Сообщаю сведения о супруге (заполняется заявителем (уполномоченным представителем) в случае непредставления свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Дата заключения брака | Место заключения брака |
| 1 |  |  |  |

1. Сообщаю сведения о трудовой деятельности (заполняется заявителем (уполномоченным представителем) в случае непредставления трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество  (последнее при наличии) | Место работы  (или наименование организации, органа, располагающих сведениями о трудовой деятельности) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

1. Сообщаю сведения о доходах (заполняется заявителем (уполномоченным представителем) из семей со среднедушевым доходом, не превышающим полторы величины прожиточного минимума, установленной постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий Красноярского края на душу населения):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Полученные алименты |  |  |
| 4 | От предпринимательской деятельности |  |  |
| 5 | Иные виды полученных доходов |  |  |

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

Среднедушевой доход семьи составляет (величина среднедушевого дохода определяется делением общей суммы дохода семьи за расчетный период на 3 и на число членов семьи): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

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

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

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

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

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

К заявлению приложены следующие документы:

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

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

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

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Документы принял:

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

(дата) (подпись) (должность, фамилия, инициалы специалиста,

принявшего документы)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рег. номер заявления

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Расписка

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

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

Принял специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО специалиста)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.