

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.09.2025 г. Норильск № 402

О внесении изменений в отдельные постановления Администрации города Норильска

В связи с включением муниципальных услуг «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» и «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по муниципальному образованию город Норильск» в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в структурном подразделении краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Норильске, согласно постановлению Администрации города Норильска от 12.03.2013 № 49,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача молодым семьям-участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 04.04.2025 № 152 (далее – Административный регламент № 152) следующие изменения:

1.1. Административный регламент № 152 дополнить пунктом 2.2.1 следующего содержания:

«2.2.1. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусматривается.».

1.2. Пункт 2.4 Административного регламента № 152 дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«- в многофункциональном центре.».

1.3. В абзаце втором пункта 2.6 Административного регламента № 152 после слов «через ЕПГУ либо РПГУ» дополнить словами «, через многофункциональный центр».

1.4. В пункте 2.9 Административного регламента № 152 после слов «через ЕПГУ либо РПГУ» дополнить словами «, через многофункциональный центр».

1.5. В абзаце первом пункта 2.17 Административного регламента № 152 после слов «непосредственно в Управление» дополнить словами «или в многофункциональный центр».

1.6. В пункте 2.18 Административного регламента № 152 после слов «через ЕПГУ, РПГУ,» дополнить словами «через многофункциональный центр,».

1.7. Административный регламент № 152 дополнить пунктом 2.19.1 следующего содержания:

«2.19.1. Для многофункционального центра, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы [Правилами](consultantplus://offline/ref=EB1D9E6E47E88BDF2608D4651844934A8455908A443874A6FA8B7DA382DDD0F5E40CC4E55A1C3EDEBDE77FDB56A810D631A4042EDC709C0F7AiEI) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.8. Пункт 2.22 Административного регламента № 152 изложить в следующей редакции:

«2.22. Предоставление муниципальной услуги по выбору Заявителя может осуществляться через многофункциональный центр (структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске» по адресам:

- Красноярский край, г. Норильск, район Центральный, ул. Нансена, 69 (телефоны: (3919) 22-35-72; 22-35-55);

- Красноярский край, г. Норильск, район Талнах, ул. Бауманская, д. 10;

- Красноярский край, г. Норильск, район Талнах, ул. Рудная, д. 3;

- Красноярский край, г. Норильск, район Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4, пом. 1;

- Красноярский край, г. Норильск, п. Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10, каб. 66).».

1.9. В пункте 3.2. Административного регламента № 152:

1.9.1. В абзаце первом подпункта 1 после слов «в адрес Управления» дополнить словами «, многофункциональный центр».

1.9.2. В абзаце втором подпункта 1 после слов «через ЕПГУ, РПГУ» дополнить словами «, через многофункциональный центр.».

1.9.3. Подпункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения Заявителя в многофункциональный центр Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9.1, 2.9.2 и 2.9.3 настоящего Административного регламента (в случае их самостоятельного предоставления), регистрируются специалистом многофункционального центра и передаются в срок не позднее чем через 1 (один) рабочий день в Управление;».

1.9.4. Абзац второй подпункта 3 после слов «по почтовой связи,» дополнить словами «из многофункционального центра,».

1.10. Пункт 3.23.1 Административного регламента № 152 изложить в следующей редакции:

«3.23.1. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) прием Заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.11. Административный регламент № 152 дополнить пунктами 3.24 – 3.30 следующего содержания:

«3.24. В соответствии с [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

3.25. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

3.26. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

3.27. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

3.28. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

3.29. При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения: в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме в случае обращения лично или посредством почтового отправления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа.

3.30. При наличии в Заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю (уполномоченному представителю) через многофункциональный центр способом, определенным согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между Администрацией города Норильска и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи Управлением результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Норильска и многофункциональным центром.».

1.12. Наименование раздела 5 Административного регламента № 152 изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ»

1.13. Пункт 5.1 Административного регламента № 152 дополнить абзацами следующего содержания:

«- работников многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

- руководителя многофункционального центра - учредителю многофункционального центра.».

1.14. В пункте 5.11 Административного регламента № 152 после слов «специалиста» дополнить словами «, многофункционального центра либо работника многофункционального центра».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в список молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году по муниципальному образованию город Норильск», утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 04.04.2025 № 153 (далее – Административный регламент № 153) следующие изменения:

2.1. Административный регламент № 153 дополнить пунктом 2.2.1 следующего содержания:

«2.2.1. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусматривается.».

2.2. Пункт 2.4 Административного регламента № 153 дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«- в многофункциональном центре.».

2.3. В абзаце втором пункта 2.6 Административного регламента № 153 после слов «через ЕПГУ либо РПГУ» дополнить словами «, через многофункциональный центр».

2.4. В пункте 2.9 Административного регламента № 153 после слов «через ЕПГУ либо РПГУ» дополнить словами «, через многофункциональный центр».

2.5. В абзаце первом пункта 2.17 Административного регламента № 153 после слов «непосредственно в Управление» дополнить словами «или в многофункциональный центр».

2.6. В пункте 2.18 Административного регламента № 153 после слов «через ЕПГУ, РПГУ,» дополнить словами «через многофункциональный центр,».

2.7. Административный регламент № 153 дополнить пунктом 2.19.1 следующего содержания:

«2.19.1. Для многофункционального центра, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы [Правилами](consultantplus://offline/ref=EB1D9E6E47E88BDF2608D4651844934A8455908A443874A6FA8B7DA382DDD0F5E40CC4E55A1C3EDEBDE77FDB56A810D631A4042EDC709C0F7AiEI) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».».

2.8. Пункт 2.22 Административного регламента № 153 изложить в следующей редакции:

«2.22. Предоставление муниципальной услуги по выбору Заявителя может осуществляться через многофункциональный центр (структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Норильске» по адресам:

- Красноярский край, г. Норильск, район Центральный, ул. Нансена, 69 (телефоны: (3919) 22-35-72; 22-35-55);

- Красноярский край, г. Норильск, район Талнах, ул. Бауманская, д. 10;

- Красноярский край, г. Норильск, район Талнах, ул. Рудная, д. 3;

- Красноярский край, г. Норильск, район Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4, пом. 1;

- Красноярский край, г. Норильск, п. Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10, каб. 66).».

2.9. В пункте 3.2. Административного регламента № 153:

2.9.1. В абзаце первом подпункта 1 после слов «в адрес Управления» дополнить словами «, многофункциональный центр».

2.9.2. В абзаце втором подпункта 1 после слов «через ЕПГУ, РПГУ» дополнить словами «, через многофункциональный центр.».

2.9.3. Подпункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения Заявителя в многофункциональный центр Заявление и документы, предусмотренные [пунктами 2.9, 2.9.1 (в случае их самостоятельного предоставления Заявителем)](consultantplus://offline/ref=AB6AFA6578D09181D4E216D3E54982AB8C75D22A1FD2D623A3987251141125B992E84099AF4DBE4CF1BE5CD4EAE16EDC2BDCB4317E8F69B52E96AB97bAB7G) настоящего Административного регламента, регистрируются специалистом многофункционального центра и передаются в срок не позднее чем через 1 (один) рабочий день в Управление;».

2.9.4. Абзац второй подпункта 3 после слов «по почтовой связи,» дополнить словами «из многофункционального центра,».

2.10. Пункт 3.23.1 Административного регламента № 153 изложить в следующей редакции:

«3.23.1. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) прием Заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

2.11. Административный регламент № 153 дополнить пунктами 3.24 – 3.30 следующего содержания:

«3.24. В соответствии с [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

3.25. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

3.26. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

3.27. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

3.28. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

3.29. При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения: в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме в случае обращения лично или посредством почтового отправления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа.

3.30. При наличии в Заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю (уполномоченному представителю) через многофункциональный центр способом, определенным согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между Администрацией города Норильска и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи Управлением результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Норильска и многофункциональным центром.».

2.12. Наименование раздела 5 Административного регламента № 153 изложить в следующей редакции:

«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ»

2.13. Пункт 5.1 Административного регламента № 153 дополнить абзацами следующего содержания:

«- работников многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

- руководителя многофункционального центра - учредителю многофункционального центра.».

2.14. В пункте 5.11 Административного регламента № 153 после слов «специалиста» дополнить словами «, многофункционального центра либо работника многофункционального центра».

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».

Глава города Норильска Д.В. Карасев