

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.05.2020 г. Норильск № 209

О внесении изменений в отдельные постановления Администрации города Норильска

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Норильска от 22.01.2010 № 08 «Об утверждении Порядка оказания материальной помощи для оплаты расходов, связанных с началом учебного года, учебным процессом и школьными выпускными мероприятиями» (далее - Постановление) следующее изменение:

1.1. Пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции:

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

2. Внести в Порядок оказания материальной помощи для оплаты расходов, связанных с началом учебного года, учебным процессом и школьными выпускными мероприятиями», утвержденный Постановлением (далее – Порядок), следующие изменения:

2.1. В абзаце седьмом пункта 1.2 Порядка слова «Управление социальной политики Администрации города Норильска;» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»;».

2.2. В пункте 2.6 Порядка:

2.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6. В случае принятия положительного решения о назначении материальной помощи Управление социальной политики в течение 5 рабочих дней направляет заявителю уведомление о ее назначении и сроке ее выплаты (для сведения указываются телефоны специалистов отдела бюджетного планирования и финансового обеспечения Управления социальной политики).».

2.2.2. В абзаце втором слова «ФГУП «Почта России»» заменить словами «АО «Почта России»».

2.3. Внести в приложение № 1 к Порядку следующие изменения:

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

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

3. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи для оплаты расходов, связанных с началом учебного года, учебным процессом и выпускными мероприятиями в общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Норильск, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 24.05.2013 № 226 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

3.1. Пункт 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики» (далее – Управление), структурное подразделение краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Норильске (далее – МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги.».

3.2. В абзаце втором пункта 2.4 Административного регламента слово «начальником» заменить словом «директором».

3.3. В пункте 2.5 Административного регламента:

3.3.1. Абзац двенадцатый исключить.

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

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

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

«- доля обоснованных жалоб заявителей, поступивших в Управление и (или) в Администрацию города Норильска, в устной, письменной формах, посредством почтовой или факсимильной связи, по электронной почте или через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, на действия (бездействие) и решения директора Управления и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения директора Управления и специалистов Управления.».

3.6. Пункт 2.20.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.20.1. В случае включения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и иных услуг, предоставляемых в структурном подразделении краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Норильске, утвержденный правовым актом Администрации города Норильска, предоставление муниципальной услуги по выбору заявителя может осуществляться через многофункциональные центры, расположенные по адресам: Красноярский край, г. Норильск, район Центральный, ул. Нансена, д. 69 (телефон: (3919) 22-35-72, 22-35-55, 8-800-200-3912); район Талнах, ул. Бауманская, д. 10 (телефон: (3919) 44-77-46); район Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4 (телефон: (3919) 39-33-46); поселок Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10 (телефон: (3919) 43-71-62).».

3.7. В подпункте шестом пункта 3.1 Административного регламента слова «ФГУП «Почта России»» заменить словами «АО «Почта России»».

3.8. В пункте 3.2 Административного регламента:

3.8.1 Подпункт 2 изложить в следующей редакции:

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

3.8.2. В абзаце втором подпункта 3 слово «начальника» заменить словом «директора».

3.8.3. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления;».

3.9. В пункте 3.3 Административного регламента:

3.9.1. В абзаце втором подпункта 2 слова «заместителю начальника» заменить словом «директору».

3.9.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

3.10. Подпункт 3 пункта 3.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

3.11. В пункте 3.5 Административного регламента:

3.11.1. В подпункте 3 слова «заместителю начальника» заменить словом «директору», слово «начальнику» заменить словом «директору».

3.11.2. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

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

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

«2) специалист Управления подготавливает и направляет заявителю письменное уведомление за подписью директора Управления о назначении муниципальной услуги и сроке ее выплаты либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и документами, которые были приложены к заявлению;

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

3.13. Пункт 3.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7. Перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя или в отделение связи АО «Почта России»:

1) основанием для начала административной процедуры является утверждение реестра о предоставлении муниципальной услуги;

2) специалист Управления формирует заявку на выплаты;

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

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более одного месяца с даты регистрации заявления в Управлении;

5) результатом выполнения административной процедуры является перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый на его имя в кредитной организации Российской Федерации, или в отделение связи АО «Почта России».».

3.14. Пункт 3.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.9. Прием заявлений и документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим адресам:

- 663300, Красноярский край, г. Норильск, Ленинский проспект, д. 26;

- 663335, Красноярский край, г. Норильск, поселок Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10;

- 663300, Красноярский край, г. Норильск, ул. Нансена, д. 69;

- 663332, Красноярский край, г. Норильск, район Талнах, ул. Бауманская, д. 10;

- 663341, Красноярский край, г. Норильск, район Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4.».

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

«- понедельник, вторник, четверг с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, среда с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 18 часов 30 минут, пятница - неприемный день.».

3.16. Пункт 3.11 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.11. Телефоны Управления:

- 8 (3919) 43-71-95 (приемная Управления), факс: (3919) 43-71-96;

- 8(3919) 43-71-95 \*1853 (отдел предоставления мер социальной поддержки);

- 8(3919) 22-35-55 (МФЦ);

-8(3919) 43-71-62 (общий отдел Снежногорского территориального Управления).».

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

3.18. Абзац второй пункта 3.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- порядок обжалования действий (бездействия) и решений директора Управления и специалистов Управления, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;».

3.19. Пункты 4.1 – 4.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением специалистами Управления установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом, правомерности принятых решений по вопросам приема поданных заявлений, обоснованности и правомерности оформленных и принятых решений по представленным Заявителем документам, состояния помещений, используемых для предоставления муниципальной услуги, состояния информационных стендов, содержания информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования город Норильск, оснащения рабочих мест специалистов Управления, задействованных в предоставлении муниципальной услуги осуществляется директором Управления в установленном им порядке.

4.3. Периодичность текущего контроля устанавливается распоряжением директора Управления.

4.4. Внеплановый контроль за исполнением специалистами Управления требований, определенных Административным регламентом, проводится на основании распоряжения директора Управления по мере поступления жалобы Заявителя на действия (бездействие) специалистов Управления по предоставлению муниципальной услуги.

Внеплановый контроль за исполнением директором Управления требований, определенных Административным регламентом, проводится на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Главой города Норильска, по мере поступления жалобы Заявителя на действия (бездействие) директора Управления по предоставлению муниципальной услуги.».

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

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

3.21. Пункт 5.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений директора, специалистов Управления, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

В досудебном порядке Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие):

- специалистов Управления – директору Управления;

- директора Управления – Главе города Норильска.».

3.22. В пункте 5.2 Административного регламента:

3.22.1. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

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

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

«г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора, специалистов Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Управления уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

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

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

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) директором Управления в ходе предоставления муниципальной услуги, может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский проспект, 24А, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта муниципального образования город Норильск www.norilsk-city.ru в сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на действия (бездействие) специалистов Управления подается директору Управления и может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский проспект, д. 26, по электронной почте Управления MKU\_USP@norilsk-city.ru» в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.».

3.24. В пункте 5.5 Административного регламента:

3.24.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

3.24.2. Подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

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

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

3.25. В приложении № 1 к Административному регламенту:

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

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

3.26. В приложении № 2 к Административному регламенту слова «ФГУП «Почта России»» заменить словами «АО «Почта России»».

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

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

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

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Приложение

к постановлению Администрации города Норильска от 14.05.2020 № 209

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи для оплаты расходов, связанных с началом

учебного года, учебным процессом и выпускными мероприятиями в общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Норильск, утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 24.05.2013 № 226

Сведения

о местах нахождения, контактных телефонах МКУ «Управления

социальной политики» и структурного подразделения краевого государственного

бюджетного учреждения «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг»

в городе Норильске

МКУ «Управление социальной политики»

663300, Красноярский край, г. Норильск,

пр. Ленинский, д. 26

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

e-mail: [MKU\_USP@norilsk-city.ru](mailto:MKU_USP@norilsk-city.ru)

663300, Красноярский край, г. Норильск, ул. Нансена, д. 69;

район Талнах, ул. Бауманская, д. 10;

район Кайеркан, ул. Шахтерская, д. 4;

п. Снежногорск, ул. Хантайская Набережная, д. 10;

телефоны: (3919) 22-35-55, (3919) 22-35-72, (3919) 43-71-62, (3919) 44 -77-46, (3919) 39-33-46, 8-800-200-3912 (звонок бесплатный по Красноярскому краю),

e-mail: info@24mfc.ru

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование территории | Адрес | Адрес электронной почты | Телефон |
| 1 | Центральный район | Ленинский проспект, д. 26,  г. Норильск | MKU\_USP@norilsk-city.ru | (3919)  43-71-95 |
| 2 | Поселок Снежногорск, г. Норильск | ул. Хантайская Набережная, д. 10 | [snezhnogorsk@norilsk-city.ru](mailto:snezhnogorsk@norilsk-city.ru) | (3919) 43-71-62 |
| 3 | Центральный район | ул. Нансена, д.69, г. Норильск | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912 (3919) 22-35-55 |
| 4 | Район Талнах | ул. Бауманская, д. 10, г. Норильск | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 44 -77-46 |
| 5 | Район Кайеркан | ул. Шахтерская, д. 4 | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 39-33-46 |