

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.05.2020 г. Норильск № 192

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 17.11.2009 № 487 «Об утверждении Порядка оказания материальной помощи в размере доплаты до 100% стоимости жилищно-коммунальных услуг в части, не покрываемой действующими льготами в соответствии с законами РФ и Красноярского края» (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 в размере доплаты до 100% стоимости жилищно-коммунальных услуг в части, не покрываемой действующими льготами в соответствии с законами РФ и Красноярского края, утвержденный Постановлением (далее – Порядок), следующие изменения:

2.1. Подпункт «д» пункта 1.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«д) «Управление социальной политики» - муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»;».

2.2. В пункте 2.9 Порядка слова «отдела социальных выплат» исключить.

2.3. Внести в приложение к Порядку следующее изменение:

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

3. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи в размере доплаты до 100% стоимости жилищно-коммунальных услуг в части, не покрываемой действующими льготами в соответствии с законами РФ и Красноярского края, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 17.06.2013 № 280 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

3.1. Пункт 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

3.2. В пункте 2.5 Административного регламента:

3.2.1. Абзац восьмой исключить.

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

3.2.3. Абзацы девятый, десятый считать абзацами восьмым, девятым соответственно.

3.3. В пункте 2.14 Административного регламента:

3.3.1. В абзаце шестом слова «Управления szn13@norilsk-city.ru» заменить словами «Управления MKU\_USP@norilsk-city.ru».

3.3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

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

3.4. Абзац четвертый пункта 2.15 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, а также через многофункциональный центр на действия (бездействие) и решения Администрации города Норильска, директора Управления и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения Администрации города Норильска, директора Управления и специалистов Управления.».

3.5. В пункте 3.2 Административного регламента:

3.5.1. Подпункт второй 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 Управления, определенным приказом директора Управления (далее - специалист).».

3.5.2. В абзаце втором подпункта четвертого слова «заместителя начальника» заменить словом «директора».

3.5.3. Подпункт пятый изложить в следующей редакции:

«5) ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления, специалист МФЦ;».

3.6. Подпункты второй, третий пункта 3.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) если при рассмотрении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, специалист Управления осуществляет подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Управления.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает объективные сомнения в подлинности данных документов или содержащихся в них сведений, Управление проводит проверку этих документов (сведений).

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, специалист Управления осуществляет подготовку протокола о предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Управления;

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

3.7. В пункте 3.4 Административного регламента:

3.7.1. Подпункт второй изложить в следующей редакции:

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

3.7.2. Подпункт четвертый изложить в следующей редакции:

«4) результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю письменного уведомления об оказании муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении за подписью директора Управления.».

3.8. В пункте 3.5 Административного регламента:

3.8.1. Подпункт второй, третий изложить в следующей редакции:

«2) специалист Управления формирует выплаты материальной помощи и составляет заявки на выплаты;

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

3.8.2. Подпункт четвертый изложить в следующей редакции:

«4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;».

3.9. Пункт 3.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7. 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.»

3.10. Абзац второй пункта 3.8 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.».

3.11. Пункт 3.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.9. Справочные телефоны:

- 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).».

3.12. В абзаце втором пункта 3.10 Административного регламента слова «szn13@norilsk-city.ru» заменить словами «MKU\_USP@norilsk-city.ru».

3.13. 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.».

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

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

3.15. 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.».

3.16. В пункте 5.2 Административного регламента:

3.16.1. 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;».

3.16.2. 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.».

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

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

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

Жалоба на действия (бездействие) специалистов Управления подается директору Управления и может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский 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.».

3.18. В пункте 5.5 Административного регламента:

3.18.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

3.18.2. 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.».

3.19. В приложении № 1 к Административному регламенту слова «Начальнику Управления социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «Директору МКУ «Управление социальной политики».

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда» и распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 01.01.220.

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Приложение

к постановлению Администрации города Норильска от 08.05.2020 № 192

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи в размере доплаты до 100% стоимости

жилищно-коммунальных услуг в части,

не покрываемой действующими льготами

в соответствии с законами РФ и Красноярского края, утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 17.06.2013 № 280

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

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) 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 пр-т, д. 26, г. Норильск | MKU\_USP@norilsk-city.ru | 8(3919) 43-71-95 |
| 2 | Поселок Снежногорск, г. Норильск | ул. Хантайская Набережная, д. 10 | snezhnogorsk@norilsk-city.ru | 8(3919) 43-71-62 |
| 3 | Район Талнах | ул. Бауманская, д. 10, г. Норильск, район Талнах | info@24mfc.ru | 8-800-200-39128(3919) 44-77-46 |
| 4 | Район Кайеркан | ул. Шахтерская, д. 4, г. Норильск, район Кайеркан | info@24mfc.ru | 8(3919) 393346 |