

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2020 г. Норильск № 400

О внесении изменений в отдельные постановления Администрации города Норильска

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления бесплатных продуктовых наборов, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 07.04.2010   
№ 114 (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1. Для реализации права на получение продуктовых наборов заявитель (законный или уполномоченный представитель) обращается в Управление социальной политики с заявлением по форме, установленной настоящим Порядком (приложение № 1), и предоставляет следующие документы:

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

б) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к одной из категорий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, удостоверение вдовы умершего (погибшего) участника Великой Отечественной войны, удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей);

в) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность заявителя);

г) документ, подтверждающий статус законного представителя (при обращении с заявлением законного представителя);

д) доверенность (при обращении с заявлением уполномоченного представителя).

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются заявителем в оригиналах или заверенных надлежащим образом копиях. При необходимости специалист Управления социальной политики снимает с представленных документов копии и формирует личное дело заявителя.».

1.2. Дополнить Порядок пунктом 2.1.1 следующего содержания:

«2.1.1. В случае непредставления заявителем документа, указанного в подпункте «в» пункта 2.1 настоящего Порядка самостоятельно, Управлением социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашиваются сведения:

- из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в случае представления иного документа, удостоверяющего личность заявителя).».

1.3. Абзац третий пункта 2.11 Порядка изложить в следующей редакции:

«- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, за исключением документа, указанного в подпункте «в» пункта 2.1 настоящего Порядка;».

1.4. Пункт 2.12 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.12. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для оказания социальной помощи, либо для отказа в оказании социальной помощи, указанных в пунктах 2.11, 2.11.1 настоящего Порядка, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся оказания социальной помощи, после первоначальной подачи заявления на оказание социальной помощи;

б) наличие ошибок в заявлении об оказании социальной помощи и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для оказания социальной помощи и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документа, указанного в подпункте «в» пункта 2.1 настоящего Порядка);

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для оказания социальной помощи, либо для отказа в оказании социальной помощи (за исключением документа, указанного в подпункте «в» пункта 2.1 настоящего Порядка);

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора Управления социальной политики, специалистов Управления социальной политики при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для оказания социальной помощи, либо для отказа в оказании социальной помощи, о чем в письменном виде за подписью директора Управления социальной политики уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.5. Дополнить Порядок новым пунктом 2.13 следующего содержания:

«2.13. Основаниями для приостановления, для оказания социальной помощи являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.».

1.6. Пункты 2.13 - 2.17 Порядка считать пунктами 2.14 - 2.18 соответственно.

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению бесплатных продуктовых наборов, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 03.07.2013 № 321 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. Пункт 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель (представитель) должен предоставить в Управление следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

в) документ, подтверждающий принадлежность Заявителя к одной из категорий, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, удостоверение вдовы умершего (погибшего) участника Великой Отечественной войны, удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей);

г) сведения территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность Заявителя);

д) документ, подтверждающий статус законного представителя (при обращении с заявлением законного представителя);

е) доверенность (при обращении с заявлением уполномоченного представителя).».

2.2. Дополнить Административный регламент пунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3. В случае непредставления Заявителем документа, указанного в [подпункте](consultantplus://offline/ref=EBB13CFD45F15D475B3EAB55819A8815DE787F9521A4D54CF769DBFED58F5367F064E0FEC452A8E6B1D2E1B552656B2FCA56182690A0D84D5CA98721WFzAI) «г» [пункта 2.6](consultantplus://offline/ref=EBB13CFD45F15D475B3EAB55819A8815DE787F9521A4D54CF769DBFED58F5367F064E0FEC452A8E4B4D8B4E4103B327F8F1D15218FBCD849W4z2I) настоящего Административного регламента самостоятельно, Управлением в рамках межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашиваются следующие сведения:

- из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о регистрации Заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск (в случае предоставления иного документа, удостоверяющего личность Заявителя).».

2.3. Абзац третий пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных [пунктом 2.6](consultantplus://offline/ref=00F7D882B244D8539FD64252CCB3B7623109B1BE668644A7CA4F5C78A8F70CF79702D5828ED4F886262832B9A031C313F8D32E9097B246F0C7E02DCAw1A4J) настоящего Административного регламента, за исключением документа, указанного в подпункте «г» пункта 2.6 настоящего Административного регламента;».

2.4. Пункт 2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов (за исключением документа, указанного в подпункте «г» пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документа, указанного в подпункте «г» пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора Управления, 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.».

2.5. Дополнить Административный регламент новым пунктом 2.10 следующего содержания:

«2.10. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.».

2.6. Пункты 2.10 - 2.12, 2.12.1 - 2.12.5, 2.13 - 2.15, 2.15.1 Административного регламента считать пунктами 2.11 - 2.13, 2.13.1 - 2.13.5, 2.14 - 2.16, 2.16.1 соответственно.

2.7. Пункт 3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена [блок-схемой](consultantplus://offline/ref=0842297E9F21DE5A9E49185226704A145CC10991DC06AF9E965B0443BB0DD8A9C60FED227B3CC4FBFECA884B66FF6FEB8C5756B5309124B1779D08BDd4b3J) (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверка, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

3) повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) уведомление Заявителя о принятом решении;

6) осуществление выдачи Заявителю продуктового набора.».

2.8. Дополнить Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=470A874301C3C569EFBB10DFC77FDC5C04168CEE2FAB860B6829D9CD5E03B37BDB932D9709DD590C1C0E9A075B145DBF9136019E9283BC27A9FD9A73D8zAJ) новыми пунктами 3.3, 3.4 следующего содержания:

«3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документа, указанного в подпункте «г» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, полученного в рамках межведомственного взаимодействия;

2) если при рассмотрении документа, указанного в настоящем пункте Административного регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента:

- Специалист осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом) и передает его на подпись директору Управления.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.4 настоящего Административного регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 30 дней;

3) ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, директор Управления;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 3.3 настоящего Административного регламента;

2) Специалист в течение 3 рабочих дней с даты поступления документа в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документ (его копии или сведения, содержащиеся в них), указанный в подпункте «г» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, директор Управления;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня получения документа, запрашиваемого в рамках межведомственного взаимодействия;

5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.».

2.9. В пункте 3.3 Административного регламента:

2.9.1. Подпункт 2 пункта изложить в следующей редакции:

«2) в случае непредставления Заявителем (законным или уполномоченным представителем) документа, указанного в подпункте «г» пункта 2.6 настоящего Административного регламента самостоятельно, Специалист в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает необходимые сведения;».

2.9.2. В абзаце втором подпункта 3 слова «в [пункте 2.8](consultantplus://offline/ref=695AC0507547EA8EB89F5F11CF0BC9391B62F08DBFB5D92405B0AE8CD32B5366B08F9CE426947E3F251F39828264611C7A45F4A0CFD1593B42FEB892WAJAM)» заменить словами «в пунктах 2.8, 2.9»

2.10. Пункты 3.3 - 3.17 Административного регламента считать пунктами 3.5 - 3.19 соответственно.

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

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».

Исполняющий полномочия

Главы города Норильска Н.А. Тимофеев

Приложение

к постановлению

Администрации города Норильска

от 29.07.2020 № 400

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной

услуги по предоставлению бесплатных продуктовых наборов,

утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 03.07.2013 № 321

**БЛОК-СХЕМА**

Прием, проверка, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов

да нет

да

Отказ в приеме документов

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

нет

Уведомление Заявителя

Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении

Уведомление Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Уведомление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Осуществление выдачи Заявителю продуктового набора