

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.01.2021 г. Норильск № 24

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 оказания материальной помощи для оплаты расходов, связанных с началом учебного года, учебным процессом и школьными выпускными мероприятиями, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 22.01.2010 № 08 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.6 Порядка слова «приложением № 2» заменить словом «приложением».

1.2. В пункте 2.1 Порядка слова «№ 1 к настоящему Порядку» заменить словами «№ 1 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 (далее – Административный регламент)».

1.3. В пункте 2.2 Порядка:

1.3.1. Подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации;».

1.3.2. Дополнить новыми подпунктами «в», «г» следующего содержания:

«в) 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);

г) свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для усыновителей) (представляются в случае сохранения сведений о родителях в записи акта о рождении усыновленного ребенка);».

1.3.3. В подпункте «з»:

- после слов «трудовая книжка» дополнить словами «или сведения о трудовой деятельности»;

- слова «не имеющих трудового стажа);» заменить словами «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;».

1.3.4. В подпункте «о» слова «№ 3 к настоящему Порядку» заменить словами «№ 4 к Административному регламенту».

1.3.5. Подпункты «в» - «о» считать подпунктами «д» - «р» соответственно.

1.3.6. Абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«В случае непредоставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпункте «а» пункта 1.5 (в отношении сведений о заработке), в подпунктах «б», «д», «л», «м», «н» настоящего пункта самостоятельно, Управлением социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются следующие сведения:».

1.3.7. Дополнить абзацами двадцать третьим - двадцать шестым следующего содержания:

«- из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении информации о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях;

- из органов записи актов гражданского состояния Российской Федерации, подтверждающие факт рождения ребенка.

В случае непредоставления заявителем (уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте «к» пункта 2.2 настоящего Порядка (о трудовой деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг), самостоятельно Управление социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из соответствующих органов и организаций.

В случае непредоставления заявителем (уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте «к» пункта 2.2 настоящего Порядка (о трудовой деятельности после 01.01.2020), самостоятельно Управление социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из территориального органа Пенсионного фонда РФ.».

1.4. В пунктах 2.8, 2.10 Порядка слова «в подпунктах «в», «и», «к», «м»» заменить словами «в подпункте «а» пункта 1.5 (в отношении сведений о заработке), в подпунктах «б», «д», «к» «л», «м», «н»».

1.5. В пункте 2.8 Порядка «№ 1 к настоящему Порядку» заменить словами «к Административному регламенту».

1.6. Пункт 2.9 Порядка дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«- повторное обращение заявителя за оказанием материальной помощи в случае, если в течение года материальная помощь оказывалась.».

1.7. Приложения № 1, № 3 к Порядку исключить.

1.8. Приложение № 2 к Порядку считать приложением к Порядку.

2. 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:

2.1. В пункте 2.6 Административного регламента:

2.1.1. Подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) свидетельство о рождении ребенка, выданное органом записи актов гражданского состояния Российской Федерации;».

2.1.2. Дополнить новыми подпунктами «в», «г» следующего содержания:

«в) 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);

г) свидетельство об усыновлении, выданное органом записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для усыновителей) (представляются в случае сохранения сведений о родителях в записи акта о рождении усыновленного ребенка);».

2.1.3. В подпункте «з»:

- после слов «трудовая книжка» дополнить словами «или сведения о трудовой деятельности»;

- после слов «не имеющих трудового стажа).» дополнить словами «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;».

2.1.4. Подпункты «в» - «о» считать подпунктами «д» - «р» соответственно.

2.2. В пункте 2.6.1 Административного регламента:

2.2.1. В абзаце первом:

- после слова «заявителем» дополнить словами «(уполномоченным представителем)»;

- слова «в подпунктах «в», «и» - «л»» заменить словами «в подпунктах «б», «д», «е» (в отношении сведений о заработке), «л», «м», «н»».

2.2.2. Дополнить абзацами шестым - девятым следующего содержания:

«- из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении информации о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях;

- из органов записи актов гражданского состояния Российской Федерации, подтверждающий факт рождения ребенка.

В случае непредоставления заявителем (уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте «к» пункта 2.6 настоящего Административного регламента (о трудовой деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг), самостоятельно Управление социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из соответствующих органов и организаций.

В случае непредоставления заявителем (уполномоченным представителем) документа (сведений), указанного в подпункте «к» пункта 2.6 настоящего Административного регламента (о трудовой деятельности после 01.01.2020), самостоятельно Управление социальной политики в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из территориального органа Пенсионного фонда РФ.».

2.3. В пунктах 2.7, 3.3, 3.4, 3.5 Административного регламента слова «в подпунктах «в», «и» - «л»» заменить словами «в подпунктах «б», «д», «е» (в отношении сведений о заработке), «к», «л», «м», «н»».

2.4. Пункт 2.8 Административного регламента дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«- повторное обращение заявителя за оказанием материальной помощи в случае, если в течение года материальная помощь оказывалась.».

2.5. В пункте 2.9 Административного регламента:

- слова «в подпунктах «в», «и» - «л»» заменить словами «в подпунктах «б», «д», «е» (в отношении сведений о заработке), «к», «л», «м», «н»»;

- «в подпунктах «и» - «л»» заменить словами «в подпунктах «б», «д», «е» (в отношении сведений о заработке), «к», «л», «м», «н»».

2.6. В пункте 5.3 Административного регламента слова «Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с учетом особенностей, установленных» исключить.

2.7. Приложение № 1 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» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Исполняющий полномочия

Главы города Норильска Н.А. Тимофеев

Приложение

к постановлению

Администрации города Норильска

от 14.01.2021 № 24

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по оказанию материальной помощи для

оплаты расходов, связанных с началом

учебного года, учебным процессом и школьными выпускными мероприятиями

в общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Норильск, утвержденному постановлением Администрации города Норильска   
от 24.05.2013 № 226

Директору МКУ «Управление

социальной политики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать материальную помощь на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с муниципальной программой «Социальная поддержка жителей муниципального образования город Норильск».

Денежные средства прошу:

1) перечислить на мой лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытый

в кредитной организации Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) выплатить через отделение связи АО «Почта России» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) | Степень родства |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. От предпринимательской деятельности |  |  |
| 4. Полученные алименты |  |  |
| 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 сведения о рождении ребенка (заполняется заявителем или уполномоченным представителем в случае непредоставления свидетельства о рождении ребенка, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка | Дата рождения | Место рождения |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

Сообщаю сведения об общеобразовательной организации, в которой обучается ребенок (заполняется заявителем или уполномоченным представителем в случае непредставления справки из общеобразовательной организации):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка | Наименование государственной или муниципальной общеобразовательной организации | Класс |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

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 |  |  |

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

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

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

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

К заявлению приложены следующие документы:

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

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

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

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Заявление принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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