

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2020 г. Норильск № 188

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 08.05.2013 № 185 «Об организации работы по оказанию материальной помощи на оплату расходов, связанных с лечением» (далее - Постановление) следующее изменение:

1.1. Пункт 3 Постановления изложить в следующей редакции:

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

2. Внести в Порядок оказания материальной помощи на лечение, утвержденный Постановлением (далее – Порядок по оплате лечения), следующие изменения:

2.1. В абзаце двенадцатом пункта 1.2 Порядка по оплате лечения слова «Управление социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»».

2.2. В пункте 2.1 Порядка по оплате лечения

2.2.1. Абзацы второй – четвертый изложить в следующей редакции:

«- город Норильск – Ленинский проспект, д. 26;

- поселок Снежногорск - ул. Хантайская Набережная, 10.

Контактный телефон для справок (3919) 43-71-95 \*1853 (отдел предоставления мер социальной поддержки Управления социальной политики).».

2.2.2. Абзацы пятый, шестой исключить.

2.3. В пункте 2.8 Порядка по оплате лечения слова «отдела ревизии и контроля предоставления мер социальной поддержки» исключить, слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России».

2.4 Внести в приложение № 1 к Порядку по оплате лечения следующие изменения:

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

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

3. Внести в Порядок оказания материальной помощи на оплату проезда к месту лечения, обследования, консультаций и обратно, утвержденный Постановлением (далее – Порядок по оплате проезда), следующие изменения:

3.1. В абзаце двенадцатом пункта 1.2 Порядка по оплате проезда слова «Управление социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»».

3.2. В пункте 2.1 Порядка по оплате проезда:

3.2.1. Абзацы второй – четвертый изложить в следующей редакции:

«- город Норильск – Ленинский проспект, д. 26;

- поселок Снежногорск - ул. Хантайская Набережная, 10.

Контактный телефон для справок (3919) 43-71-95 \*1853 (отдел предоставления мер социальной поддержки Управления социальной политики).».

3.2.2. Абзацы пятый, шестой исключить.

3.3. В пункте 2.10 Порядка по оплате проезда слова «отдела ревизии и контроля предоставления мер социальной поддержки» исключить, слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России».

3.4. Внести в приложение № 1 к Порядку по оплате проезда следующие изменения:

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

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

4. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на частичную оплату лечения, обследования, консультаций, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 24.05.2013 № 224 (далее – Административный регламент 1), следующие изменения:

4.1. В пункте 2.2 Административного регламента 1 слова «Управление социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»».

4.2. В пункте 2.5 Административного регламента 1:

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

4.2.2. Абзац двенадцатый исключить.

4.3. В абзаце шестом пункта 2.15 Административного регламента 1 слова «Управления [szn13@norilsk-city.ru»](mailto:szn13@norilsk-city.ru) заменить словами «Управления [MKU\_USP@norilsk-city.ru»](mailto:MKU_USP@norilsk-city.ru).

4.4. Абзац четвертый пункта 2.16 Административного регламента 1 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 Управления, директора Управления и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения Управления, директора Управления и специалистов Управления.».

4.5. В пункте 3.1 Административного регламента 1 слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России».

4.6. В пункте 3.2 Административного регламента 1:

4.6.1. 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 Управления, определенным приказом директора Управления (далее – Специалист);».

4.6.2. В подпункте 3 слова «специалистом отдела по приему документов на оказание социальных услуг Управления, специалистом 1 категории Управления (приемная)» заменить словом «Специалистом».

4.6.3. В подпункте 4 слова «заместителя начальника» заменить словом «директора».

4.6.4. Подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) ответственным за выполнение административной процедуры является Специалист;».

4.7. В пункте 3.3 Административного регламента 1:

4.7.1. В абзаце втором подпункта 2 слова «специалист отдела по вопросам оказания адресной социальной помощи Управления (далее - специалист Управления)» заменить словом «Специалист», слова «заместителю начальника» заменить словом «директору».

4.7.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

4.8. В пункте 3.4 Административного регламента 1

4.8.1. В подпункте 2 слова «специалист Управления» заменить словом «Специалист».

4.8.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

4.9. В пункте 3.5 Административного регламента 1:

4.9.1. В подпункте 2 слова «специалист Управления» заменить словом «Специалист».

4.9.2. В подпункте 4 слова «специалист Управления и начальник отдела по оказанию адресной социальной помощи» заменить словами «Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, директор».

4.10. В пункте 3.6 Административного регламента 1:

4.10.1. В подпункте 2 слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России», слова «отдела социальных выплат» исключить.

4.10.2. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

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

4.11. В пункте 3.7 Административного регламента 1:

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

4.11.2. Подпункты 2, 3 изложить в следующей редакции:

«2) Специалист направляет документы о предоставлении муниципальной услуги в отдел Управления, определенный приказом директора Управления (далее – ответственный отдел Управления), для формирования заявки на перечисление денежных средств;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, руководитель ответственного отдела Управления, директор Управления;».

4.12. Пункт 3.10 Административного регламента 1 изложить в следующей редакции:

«[3.10](consultantplus://offline/ref=FCF9AD5E73DA793DAEFD67E35C836F145E517568AA5BFA3FD4D7314CA361E7896C2A7A3A51797F322F97DAECF33B5188083AC588018579F655F4F36F6DnDJ). Адрес, по которому осуществляется прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

4.13. Абзац второй пункта 3.11 Административного регламента 1 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.».

4.14. В абзаце втором пункта 3.12 Административного регламента 1 слова «szn13@norilsk-city.ru» заменить словами «MKU\_USP@norilsk-city.ru».

4.15. Пункты 4.1 - 4.4 Административного регламента 1 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 настоящим 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 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, их руководителями требований, определенных настоящим Административным регламентом, проводится на основании приказа директора Управления, по мере поступления жалобы заявителя на действия (бездействие) специалистов Управления, их руководителей по предоставлению муниципальной услуги.

Внеплановый контроль за исполнением директором Управления требований, определенных настоящим 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.».

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

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

4.17. В пункте 5.1 Административного регламента:

4.17.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

4.17.2. Абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«- специалистов Управления, их руководителей - директору Управления;

- директора Управления – Главе города Норильска.».

4.18. В пункте 5.2 Административного регламента:

4.18.1. Подпункт 7 изложить в следующей редакции:

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

4.18.2. Абзац пятый подпункта 10 изложить в следующей редакции:

«г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора Управления, специалистов Управления, их руководителей 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.».

4.19. В пункте 5.4 Административного регламента:

4.19.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

4.19.2. В абзаце втором слова «г. Норильск, ул. Советская, д. 14,» заменить словами «г. Норильск, проспект Ленинский, д. 26,».

4.19.3. В абзаце третьем:

- слова «должностного лица Управления (кроме начальника Управления), муниципальных служащих, специалистов - начальнику» заменить словами «специалистов Управления, их руководителей подается директору».

- слова «ул. Советская, д. 14, по электронной почте Управления szn13@norilsk-city.ru» заменить словами «Ленинский проспект, д. 26, по электронной почте Управления [MKU\_USP@norilsk-city.ru»](mailto:MKU_USP@norilsk-city.ru).

4.20. В пункте 5.5 Административного регламента:

4.20.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

4.20.2. Подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

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

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

4.21. В приложении № 1 к Административному регламенту 1:

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

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

4.22. В приложении № 2 к Административному регламенту 1 слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России».

4.23. Приложение № 3 к Административному регламенту 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

5. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на частичную оплату проезда к месту лечения, обследования, консультаций и обратно, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 24.05.2013 № 225 (далее – Административный регламент 2), следующие изменения:

5.1. В пункте 2.2 Административного регламента 2 слова «Управление социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»».

5.2. В пункте 2.4 Административного регламента 2 слово «начальником» заменить словом «директором».

5.3. В пункте 2.5 Административного регламента 2:

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

5.3.2. Абзац двенадцатый исключить.

5.4. В абзаце шестом пункта 2.15 Административного регламента 2 слова «Управления [szn13@norilsk-city.ru»](mailto:szn13@norilsk-city.ru) заменить словами «Управления [MKU\_USP@norilsk-city.ru»](mailto:MKU_USP@norilsk-city.ru).

5.5. Абзац четвертый пункта 2.16 Административного регламента 2 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 Управления, директора Управления и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения Управления, директора Управления и специалистов Управления.».

5.6. В пункте 3.1 Административного регламента 2 слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России».

5.7. В пункте 3.2 Административного регламента 2:

5.7.1 В подпункте 2 слова «специалистом отдела по приему документов на оказание социальных услуг Управления, специалистом 1 категории Управления (приемная)» заменить словами «специалистом Управления, определенным приказом директора Управления (далее – Специалист)».

5.7.2. В подпункте 3 слова «заместителя начальника» заменить словом «директора».

5.7.3. В подпункте 4 слова «специалист отдела по приему документов на оказание социальных услуг Управления, специалист 1 категории Управления (приемная)» заменить словом «Специалист».

5.8. В пункте 3.3 Административного регламента 2:

5.8.1. В абзаце втором подпункта 2 слова «специалист отдела по вопросам оказания адресной социальной помощи Управления (далее - специалист Управления)» заменить словом «Специалист», слова «заместителю начальника» заменить словом «директору».

5.8.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

5.9. В пункте 3.4 Административного регламента 2:

5.9.1. В подпункте 2 слова «специалист Управления» заменить словом «Специалист».

5.9.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

5.10. В пункте 3.5 Административного регламента 2:

5.10.1. В подпункте 2 слова «специалист Управления» заменить словом «Специалист».

5.10.2 Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по подготовке и направлению заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на рассмотрение в Координационный совет по оказанию материальной помощи на оплату расходов, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, директор Управления;».

5.11. В пункте 3.6 Административного регламента 2:

5.11.1. В подпункте 2 слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России», слова «отдела ревизии и контроля предоставления мер социальной поддержки» исключить.

5.11.2. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

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

5.12. В пункте 3.7 Административного регламента 2:

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

5.12.2. Подпункты 2, 3 изложить в следующей редакции:

«2) Специалист направляет документы о предоставлении муниципальной услуги в отдел Управления, определенный приказом директора Управления (далее – ответственный отдел Управления), для формирования заявки на перечисление денежных средств;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, руководитель ответственного отдела Управления, директор Управления;».

5.13. В пункте 3.10 Административного регламента 2:

5.13.1. В абзаце втором слова «ул. Советская, д. 14» заменить словами «Ленинский проспект, д. 26».

5.13.2. Абзацы третий, четвертый исключить.

5.14. Абзац второй пункта 3.11 Административного регламента 2 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.».

5.15. В абзаце втором пункта 3.12 Административного регламента 2 слова «szn13@norilsk-city.ru» заменить словами «MKU\_USP@norilsk-city.ru».

5.16. Пункты 4.1 - 4.4 Административного регламента 2 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 настоящим 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 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, их руководителями требований, определенных настоящим Административным регламентом, проводится на основании приказа директора Управления, по мере поступления жалобы заявителя на действия (бездействие) специалистов Управления, их руководителей по предоставлению муниципальной услуги.

Внеплановый контроль за исполнением директором Управления требований, определенных настоящим 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.».

5.17. Наименование раздела 5 Административного регламента 2 изложить в следующей редакции:

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

5.18. В пункте 5.1 Административного регламента 2:

5.18.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

5.18.2. Абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«- специалистов Управления, их руководителей - директору Управления;

- директора Управления – Главе города Норильска.».

5.19. В пункте 5.2 Административного регламента 2:

5.19.1. Подпункт 7 изложить в следующей редакции:

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

5.19.2. Абзац пятый подпункта 10 изложить в следующей редакции:

«г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора Управления, специалистов Управления, их руководителей 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.».

5.20. В пункте 5.4 Административного регламента 2:

5.20.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

5.20.2. В абзаце втором слова «г. Норильск, ул. Советская, д. 14,» заменить словами «г. Норильск, проспект Ленинский, д. 26,».

5.20.3. В абзаце третьем:

- слова «должностного лица Управления (кроме начальника Управления), муниципальных служащих, специалистов - начальнику» заменить словами «специалистов Управления, их руководителей подается директору».

- слова «ул. Советская, д. 14, по электронной почте Управления szn13@norilsk-city.ru» заменить словами «пр. Ленинский, д. 26, по электронной почте Управления [MKU\_USP@norilsk-city.ru»](mailto:MKU_USP@norilsk-city.ru).

5.21. В пункте 5.5 Административного регламента 2:

5.21.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

5.21.2. Подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

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

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

5.22. В приложении № 1 к Административному регламенту 2:

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

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

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

5.24. Приложение № 3 к Административному регламенту 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

6. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на частичную оплату лекарственных препаратов, не предусмотренных перечнем для льготного приобретения, средств ухода, вспомогательных технических средств (кроме приборов и изделий медицинского назначения), утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 04.07.2013 № 329 (далее – Административный регламент 3), следующие изменения:

6.1. В пункте 2.2 Административного регламента 3 слова «Управление социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»».

6.2. В пункте 2.4 Административного регламента 3 слово «начальником» заменить словом «директором».

6.3. В пункте 2.5 Административного регламента 3:

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

6.3.2. Абзац двенадцатый исключить.

6.4. В абзаце шестом пункта 2.15 Административного регламента 3 слова «Управления [szn13@norilsk-city.ru»](mailto:szn13@norilsk-city.ru) заменить словами «Управления [MKU\_USP@norilsk-city.ru»](mailto:MKU_USP@norilsk-city.ru).

6.5. Абзац четвертый пункта 2.16 Административного регламента 3 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 Управления, директора Управления и специалистов Управления при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (бездействие) и решения Управления, директора Управления и специалистов Управления.».

6.6. В пункте 3.1 Административного регламента 3 слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России».

6.7. В пункте 3.2 Административного регламента 3:

6.7.1. В подпункте 2 слова «специалиста отдела по приему документов на оказание социальных услуг Управления, специалистом 1 категории Управления (приемная)» заменить словами «специалист Управления, определенный приказом директора Управления (далее – Специалист)».

6.7.2. В подпункте 3 слова «заместителя начальника» заменить словом «директора».

6.7.3. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

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

6.8. В пункте 3.3 Административного регламента 3:

6.8.1. В абзаце втором подпункта 2 слова «специалист отдела по вопросам оказания адресной социальной помощи Управления (далее - специалист Управления)» заменить словом «Специалист», слова «заместителю начальника» заменить словом «директору».

6.8.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

6.9. В пункте 3.4 Административного регламента 3:

6.9.1. В подпункте 2 слова «специалист Управления» заменить словом «Специалист».

6.9.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

6.10. В пункте 3.5 Административного регламента 3:

6.10.1. В подпункте 2 слова «специалист Управления» заменить словом «Специалист».

6.10.2. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по подготовке и направлению заявления и документов, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на рассмотрение в Координационный совет по оказанию материальной помощи на оплату расходов, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, директор Управления;».

6.11. В пункте 3.6 Административного регламента 3:

6.11.1. В подпункте 2 слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России», слова «отдела социальных выплат» исключить.

6.11.2. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

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

6.12. В пункте 3.7 Административного регламента 3:

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

6.12.2. Подпункты 2, 3 изложить в следующей редакции:

«2) Специалист направляет документы о предоставлении муниципальной услуги в отдел Управления, определенный приказом директора Управления (далее – ответственный отдел Управления), для формирования заявки на перечисление денежных средств;

3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалист, непосредственный руководитель Специалиста, руководитель ответственного отдела Управления, директор Управления;».

6.13. В пункте 3.10 Административного регламента 3:

6.13.1 В абзаце втором слова «ул. Советская, д. 14» заменить словами «Ленинский проспект, д. 26».

6.13.2. Абзац третий, четвертый исключить.

6.14. Абзац второй пункта 3.11 Административного регламента 3 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.».

6.15. В абзаце втором пункта 3.12 Административного регламента 3 слова «szn13@norilsk-city.ru» заменить словами «MKU\_USP@norilsk-city.ru».

6.16. Пункты 4.1 - 4.4 Административного регламента 3 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 настоящим 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 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, их руководителями требований, определенных настоящим Административным регламентом, проводится на основании приказа директора Управления, по мере поступления жалобы заявителя на действия (бездействие) специалистов Управления, их руководителей по предоставлению муниципальной услуги.

Внеплановый контроль за исполнением директором Управления требований, определенных настоящим 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.».

6.17. Наименование раздела 5 Административного регламента 3 изложить в следующей редакции:

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

6.18. В пункте 5.1 Административного регламента 3:

6.18.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

6.18.2. Абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«- специалистов Управления, их руководителей - директору Управления;

- директора Управления – Главе города Норильска.».

6.19. В пункте 5.2 Административного регламента 3:

6.19.1. Подпункт 7 изложить в следующей редакции:

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

6.19.2. Абзац пятый подпункта 10 изложить в следующей редакции:

«г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) директора Управления, специалистов Управления, их руководителей 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.».

6.20. В пункте 5.4 Административного регламента 3:

6.20.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

6.20.2. В абзаце втором слова «г. Норильск, ул. Советская, д. 14,» заменить словами «г. Норильск, проспект Ленинский, д. 26,».

6.20.3. В абзаце третьем:

- слова «должностного лица Управления (кроме начальника Управления), муниципальных служащих, специалистов Управления начальнику» заменить словами «специалистов Управления, их руководителей подается директору».

- слова «ул. Советская, д. 14, по электронной почте Управления szn13@norilsk-city.ru» заменить словами «пр. Ленинский, д. 26, по электронной почте Управления [MKU\_USP@norilsk-city.ru»](mailto:MKU_USP@norilsk-city.ru).

6.21. В пункте 5.5 Административного регламента 3:

6.21.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

6.21.2. Подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

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

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

6.22. В приложении № 1 к Административному регламенту 3:

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

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

6.22.3. Слова «Управление социальной политики Администрации города Норильска» заменить словами «МКУ «Управление социальной политики»».

6.23. В приложении № 2 к Административному регламенту 3 слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «АО «Почта России».

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

7. 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, указанными в настоящем постановлении, а также порядок осуществления текущего контроля за соблюдением требований Административных регламентов, указанных в настоящем постановлении.

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

9. 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 № 1

к постановлению Администрации города Норильска от 07.05.2020 № 188

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на частичную оплату лечения, обследования, консультаций, утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 24.05.2013 № 224

Сведения

о местах нахождения, контактных телефонах

МКУ «Управления социальной политики»

МКУ «Управление социальной политики»

663300, Красноярский край, г. Норильск,

Ленинский проспект, 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)

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

телефон: (3919) 43-71-62

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование территории | Адрес | Адрес электронной почты | Телефон |
| 1 | Центральный район | пр. Ленинский, д. 26, г. Норильск | [MKU\_USP@norilsk-city.ru](mailto: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 |

Приложение № 2

к постановлению Администрации города Норильска от 07.05.2020 № 188

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на оплату проезда к месту лечения,

обследования, консультаций и обратно,

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 24.05.2013 № 225

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,

Ленинский проспект, 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)

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

телефон: (3919) 43-71-62

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование территории | Адрес | Адрес электронной почты | Телефон |
| 1 | Центральный район | пр. Ленинский, д. 26, г. Норильск | [MKU\_USP@norilsk-city.ru](mailto: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 |

Приложение № 3

к постановлению Администрации города Норильска от 07.05.2020 № 188

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на частичную оплату лекарственных

препаратов, не предусмотренных перечнем для льготного приобретения, средств ухода, вспомогательных технических средств (кроме приборов и изделий медицинского назначения),

утвержденному постановлением

Администрации города Норильска

от 04.07.2013 № 329

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,

Ленинский проспект, 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)

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

телефон: (3919) 43-71-62

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование территории | Адрес | Адрес электронной почты | Телефон |
| 1 | Центральный район | пр. Ленинский, д. 26, г. Норильск | [MKU\_USP@norilsk-city.ru](mailto:MKU_USP@norilsk-city.ru) | (3919) 43-71-95 |
| 2 | Поселок Снежногорск, г. Норильск | ул. Хантайская Набережная, д. 10 | snegadm@norilsk-city.ru | (3919) 43-71-62 |