

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2020 г. Норильск № 184

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 26.11.2009
№ 502 «Об утверждении Порядка оказания материальной помощи на погребение» (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 на погребение, утвержденный Постановлением (далее – Порядок), следующие изменения:

2.1. В пункте 1.2 Порядка слова «Управление социальной политики Администрации города Норильск» заменить словами «муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики»».

2.2. В пункте 2.1 Порядка:

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

2.2.2. В абзаце пятом слова «пункта 2.1» заменить словами «пункта 1.2».

2.2.3. Абзацы третий, четвертый исключить.

2.3. Пункт 2.3 Порядка после слов «Управления социальной политики» дополнить словами «, определенный приказом директора Управления социальной политики,».

2.4. В пункте 2.11 Порядка слова «отдела ревизии и контроля предоставления мер социальной поддержки» исключить.

2.5. В приложении № 1 к Порядку:

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

2.5.2. Слова «специалист Управления социальной политики Администрации г. Норильска» заменить словами «специалист МКУ «Управление социальной политики»».

3. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на погребение, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 27.06.2013 № 304 (далее - Административный регламент), следующие изменения:

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

3.2. В пункте 2.5 Административного регламента:

3.2.1. В абзаце четырнадцатом слова «на 2017-2021 годы»» исключить.

3.2.2. Абзац тринадцатый исключить.

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

3.4. 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, 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.».

3.5. В пункте 3.2 Административного регламента:

3.5.1 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);».

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

3.5.3. Подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«4) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, является Специалист;».

3.6. В пункте 3.3 Административного регламента:

3.6.1. 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».

3.6.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

3.7.2. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

3.8. В пункте 3.5 Административного регламента:

3.8.1. Слова «специалист Управления» заменить словом «Специалист».

3.8.2. В подпункте 3 слова «заместителю начальника» заменить словом «директору», слова «начальнику отдела по вопросам оказания адресной социальной помощи» заменить словом «директору».

3.8.3. Подпункт 4 изложить в следующей редакции:

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

3.9. Подпункт 2 пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

3.10. Подпункты 2 - 4 пункта 3.7 Административного регламента 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) срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления документов в ответственный отдел Управления;».

3.11. В пункте 3.9 Административного регламента:

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

3.11.2. В абзаце четвертом слова «ул. Шахтерская, д. 9 «А»» заменить словами «ул. Шахтерская, д. 4».

3.11.3. Абзац третий исключить.

3.12. 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.».

3.13. В пункте 3.11 Административного регламента:

3.13.1. Абзацы второй, третий изложить в следующей редакции:

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

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

3.13.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«-(3919) 43-71-62 (общий отдел Снежногорского территориального управления).».

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

3.15. 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 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.».

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

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

3.17. В пункте 5.1 Административного регламента:

3.17.1. 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.».

3.17.2. Абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«- специалистов Управления, их руководителей - директору Управления;

- директора Управления – Главе города Норильска.».

3.18. В пункте 5.2 Административного регламента:

3.18.1. 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;».

3.18.2. 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.».

3.19. В пункте 5.4 Административного регламента:

3.19.1. 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.».

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

3.19.3. 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 «пр. Ленинский, д. 26, по электронной почте Управления MKU\_USP@norilsk-city.ru».

3.20. В пункте 5.5 Административного регламента:

3.20.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

3.20.2. 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.».

3.21. В приложении № 1 к Административному регламенту:

3.21.1. Слова «Начальнику Управления социальной политики» заменить словами «Директору МКУ «Управление социальной политики»».

3.21.2. Слова «специалист Управления социальной политики Администрации г. Норильска» заменить словами «специалист МКУ «Управление социальной политики»».

3.22. В приложении № 2 к Административному регламенту:

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

3.22.2. Слова «специалист Управления социальной политики Администрации г. Норильска» заменить словами «специалист МКУ «Управление социальной политики»».

3.23. Приложение № 4 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 Административным регламентом, а также порядок осуществления текущего контроля за соблюдением требований Административного регламента.

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 07.05.2020 № 184

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи на погребение,

утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 27.06.2013 № 304

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

Структурное подразделение краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Норильске

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) 39-33-46, (3919) 44-77-46,

8-800-200-3912 (звонок бесплатный по Красноярскому краю),

e-mail: info@24mfc.ru

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование территории | Адрес | Адрес электронной почты | Телефон |
| 1 | Центральный район | пр. Ленинский, 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 | (3919) 43-71-62 |
| 3 | Район Талнах | ул. Бауманская, д. 10, г. Норильск | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912. (3919) 44-77-46 |
| 4 | Район Кайеркан | ул. Шахтерская, д. 4  | info@24mfc.ru | 8-800-200-3912, (3919) 39-33-46 |