

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.09.2020 г. Норильск № 477

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 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 17.11.2009 № 487 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Подпункт «а» пункта 1.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«а) заявитель – зарегистрированный по месту жительства на территории муниципального образования город Норильск одиноко проживающий гражданин из числа ветеранов Великой Отечественной войны, вдов, умерших (погибших) участников ВОВ, бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, являющийся получателем субсидий для оплаты жилищно-коммунальных услуг, предусмотренных Законом Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2804 «О социальной поддержке населения при оплате жилья и коммунальных услуг»;».

1.2. Пункт 1.4 Порядка исключить.

1.3. Пункт 2.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.2. К заявлению, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, заявителем прилагаются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документы, подтверждающие принадлежность заявителя к одной из категорий граждан, указанной в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, удостоверение вдовы умершего (погибшего) участника Великой Отечественной войны, удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей);

- документ, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации (в том числе о реквизитах лицевого счета заявителя) для перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя (в случае выбора заявителем способа перечисления материальной помощи через кредитную организацию Российской Федерации);

- 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);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и документ подтверждающий его полномочия (в случае обращения законного представителя или доверенного лица).

Управление социальной политики проверяет наличие права заявителя на получение субсидий для оплаты жилищно-коммунальных услуг, предусмотренных Законом Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2804 «О социальной поддержке населения при оплате жилья и коммунальных услуг», в государственной информационной системе Красноярского края путем запроса информации в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в территориальном отделении краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по г. Норильску Красноярского края».».

1.4. Дополнить Порядок пунктом 2.2.1 следующего содержания:

«2.2.1. В случае непредставления заявителем (законным представителем или доверенным лицом) документа, указанного в абзаце пятом пункта 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно, Управление социальной политики не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает 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).».

1.5. Абзац четвертый пункта 2.6 Порядка изложить в следующей редакции:

«- представление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, за исключением документа, указанного в абзаце пятом пункта 2.2 настоящего Порядка.».

1.6. Пункт 2.7 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.7. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи заявителю, либо в назначении материальной помощи, указанных в пунктах 2.6, 2.6.1 настоящего Порядка, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся назначения материальной помощи, после первоначальной подачи заявления о предоставлении материальной помощи на оплату жилищно-коммунальных услуг;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении материальной помощи на оплату жилищно-коммунальных услуг и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи заявителю, либо в назначении материальной помощи, и не включенных в предоставленный ранее комплект документов (за исключением документа, указанного в абзаце пятом пункта 2.2 настоящего Порядка);

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи заявителю, либо в назначении материальной помощи (за исключением документа, указанного в абзаце пятом пункта 2.2 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 предоставления материальной помощи, либо в предоставлении материальной помощи, о чем в письменном виде за подписью директора Управления социальной политики уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.7. Дополнить Порядок новым пунктом 2.8 следующего содержания:

«2.8. Основаниями для приостановления назначения материальной помощи являются:

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

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

1.8. Пункт 2.11 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.11. Управление социальной политики ежеквартально запрашивает в управляющих организациях информацию о стоимости жилищно-коммунальных услуг занимаемой заявителем жилой площади для расчета и назначения материальной помощи и информацию о зарегистрированных совместно с ним граждан.».

1.9. Пункты 2.8 - 2.13 Порядка считать пунктами 2.9 - 2.14 соответственно.

2. 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:

2.1. Пункт 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики» (далее – Управление).».

2.2. Пункт 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель (законный представитель, доверенное лицо) должен предоставить в Управление, МФЦ следующие документы:

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документы, подтверждающие принадлежность Заявителя к одной из категорий граждан, указанной в пункте 1.2 настоящего Административного регламента (удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, удостоверение вдовы умершего (погибшего) участника Великой Отечественной войны, удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей);

- документ, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации (в том числе о реквизитах лицевого счета Заявителя) для перечисления средств на лицевой счет Заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя Заявителя;

- 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);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения законного представителя или доверенного лица).

Управление социальной политики проверяет наличие права Заявителя на получение субсидии для оплаты жилищно-коммунальных услуг, предусмотренных Законом Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2804 «О социальной поддержке населения при оплате жилья и коммунальных услуг», в государственной информационной системе Красноярского края путем запроса информации в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в территориальном отделении краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по г. Норильску Красноярского края».».

2.3. Дополнить Административный регламент пунктом 2.6.1 следующего содержания:

«2.6.1. В случае непредставления Заявителем (законным представителем или доверенным лицом) документа, указанного в абзаце шестом пункта 2.2 настоящего Административного регламента, самостоятельно, Управление не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает 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).».

2.4. Абзац четвертый пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«-представление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, за исключением документа, указанного в абзаце шестом пункта 2.6 настоящего Административного регламента.».

2.5. В пункте 2.9 Административного регламента:

2.5.1. Подпункты «б», «в» изложить в следующей редакции:

«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 абзаце шестом 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 абзаце шестом пункта 2.6 настоящего Административного регламента);».

2.5.2. Дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

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

2.6. 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.».

2.7. Пункты 2.10 - 2.13 Административного регламента считать пунктами 2.11 - 2.14 соответственно, пункты 2.13.1 - 2.13.5 Административного регламента считать пунктами 2.14.1 – 2.14.5 соответственно, пункты 2.14 - 2.15 Административного регламента считать пунктами 2.15 - 2.16 соответственно.

2.8. Пункт 3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, 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, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

5) уведомление Заявителя о принятом решении;

6) перечисление денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый на его имя в кредитной организации Российской Федерации.».

2.9. Дополнить Административный регламент 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 абзаце шестом 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) лицами, 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 документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документ (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанный в абзаце шестом 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) лицами, 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 документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

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

2.10. В пункте 3.3 Административного регламента:

2.10.1. Дополнить новым подпунктом 2 следующего содержания:

«2) в случае непредставления Заявителем (законным представителем или доверенным лицом) документа, указанного в абзаце шестом пункта 2.6 настоящего Административного регламента, самостоятельно, специалист в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает необходимые сведения;».

2.10.2. Подпункты 2 – 5 считать подпунктами 3 – 6 соответственно.

2.11. Пункты 3.3 - 3.17 Административного регламента считать пунктами 3.5 -3.18 соответственно.

2.12. 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 08.09.2020 № 477

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи в виде компенсации расходов

на зубопротезирование, утвержденному

постановлением Администрации города Норильска от 14.11.2018 № 438

**БЛОК-СХЕМА**

Прием, 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

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Уведомление Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уведомление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Перечисление денежных средств на лицевой счет Заявителя, открытый на его имя в кредитной организации Российской Федерации