

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.11.2019 г. Норильск № 512

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 компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно 1 раз в 2 года в пределах Российской Федерации, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 24.04.2008 № 1221 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.1. Для получения компенсации, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Порядка, заявитель, законный или уполномоченный представитель обращается в Управление социальной политики с заявлением о компенсации расходов по оплате проезда к месту проведения отдыха и обратно по форме, установленной настоящим Порядком (приложение 1 и 2).».

1.2. В пункте 2.2.2 Порядка:

1.2.1. в абзаце первом слова «в подпунктах «г», «л», «н», «о»» заменить словами «в подпунктах «б», «г», «л», «н», «о»»;

1.2.2. дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- информация из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о лицах, зарегистрированных совместно с инвалидом по месту его жительства.».

1.3. Подпункт 2 пункта 2.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«2) принимает решение о назначении и выплате компенсации либо об отказе в назначении и выплате компенсации в течение 15 рабочих дней с даты обращения заявителя за компенсацией; в случае отказа в выплате компенсации в течение 20 рабочих дней с даты обращения заявителя за компенсацией направляет заявителю решение об отказе с обоснованием причины отказа, а также возвращает все документы, которые были приложены к заявлению; в случае положительного решения – в течение 20 рабочих дней с даты обращения заявителя за компенсацией направляет заявителю уведомление о назначении компенсации с указанием способа и предполагаемой даты выплаты, для сведения указываются телефоны отдела ревизии и контроля предоставления мер социальной поддержки Управления социальной политики;».

1.4. Пункт 2.9 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.9. Выплата компенсации производится Управлением социальной политики не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения о назначении компенсации, путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации, либо через отделение связи ФГУП «Почта России» (по выбору заявителя).».

1.5. В пункте 2.10 Порядка:

1.5.1. слова «заявление об оказании материальной помощи», «заявления на получение материальной помощи» заменить словами «заявление о компенсации расходов по оплате проезда к месту проведения отдыха и обратно» в соответствующих падежах;

1.5.2. дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«- основания (случаи), указанные в пункте 2.12 настоящего Порядка.»;

1.5.3. абзац пятый считать абзацем шестым.

1.6. Дополнить пункт 2.11 Порядка абзацем седьмым следующего содержания:

«- основания (случаи), указанные в пункте 2.12 настоящего Порядка.».

1.7. Дополнить Порядок пунктами 2.12, 2.13следующего содержания:

«2.12. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, либо для отказа в назначении компенсации, указанных в пунктах 2.10, 2.11 настоящего Порядка, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся назначения компенсации после первоначальной подачи заявления о компенсации расходов по оплате проезда к месту проведения отдыха и обратно;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно, документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, либо для отказа в назначении компенсации и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах «б», «г», л», «н», «о» пункта 2.2 настоящего Порядка, а также в подпунктах «к», «м» пункта 2.2 настоящего Порядка (в отношении заявителя, являющегося работником (служащим) органов местного самоуправления, органов государственной власти, муниципальных и государственных учреждений, предприятий);

в) истечение срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для назначения компенсации, либо для отказа в назначении компенсации и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах «б», «г», л», «н», «о» пункта 2.2 настоящего Порядка, а также в подпунктах «к», «м» пункта 2.2 настоящего Порядка (в отношении заявителя, являющегося работником (служащим) органов местного самоуправления, органов государственной власти, муниципальных и государственных учреждений, предприятий).

2.13. Основаниями для приостановления рассмотрения вопроса о назначении компенсации являются:

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

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

1.8. В приложениях 1, 2 к Порядку:

1.8.1. по тексту слова «к Порядку компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно инвалидам, являющимся получателями пенсии в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и сопровождающим их лицам» заменить словами «к Порядку компенсации расходов на оплату проезда к месту отдыха и обратно 1 раз в 2 года в пределах Российской Федерации»;

1.8.2. слова «Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытый в Российской кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» заменить словами «Денежные средства прошу:

- перечислить на мой лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в кредитной организации Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- выплатить через отделение связи ФГУП «Почта России» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(с доставкой/ без доставки).».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по компенсации расходов по оплате стоимости проезда к месту отдыха и обратно 1 раз в 2 года в пределах Российской Федерации, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 13.06.2013 № 256 (далее - Административный регламент), следующие изменения:

2.1. В пункте 2.6.1 Административного регламента:

2.1.1. в абзаце первом слова «в подпунктах «г», «м», «о», «п»» заменить словами «в подпунктах «в», «г», «м», «о», «п»»;

2.1.2. дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- информация из территориального органа Министерства внутренних дел РФ о лицах, зарегистрированных совместно с Заявителем по месту его жительства.».

2.2. Дополнить пункт 2.7 Административного регламента абзацем пятым следующего содержания:

«- основания (случаи), указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.».

2.3. Дополнить пункт 2.8 Административного регламента абзацем шестым следующего содержания:

«- основания (случаи), указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.».

2.4. Дополнить Административный регламент новыми пунктами 2.9, 2.10 следующего содержания:

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах в подпунктах «в», «г», «м», «о», «п» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, а также документов, указанных в подпунктах «л», «н» пункта 2.6 настоящего Административного регламента (в отношении заявителя, являющегося работником (служащим) органов местного самоуправления, органов государственной власти, муниципальных и государственных учреждений, предприятий);

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 документов, указанных в подпунктах «в», «г», «м», «о», «п» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, а также документов, указанных в подпунктах «л», «н» пункта 2.6 настоящего Административного регламента (в отношении заявителя, являющегося работником (служащим) органов местного самоуправления, органов государственной власти, муниципальных и государственных учреждений, предприятий).

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.».

2.5. Пункты 2.9 – 2.12 Административного регламента считать пунктами 2.11 – 2.14 соответственно, пункты 2.12.1 – 2.12.5 Административного регламента считать пунктами 2.14.1 – 2.14.5 соответственно, пункты 2.13 - 2.14 Административного регламента считать пунктами 2.15 - 2.16 соответственно.

2.6. Дополнить пункт 3.1 Административного регламента новыми подпунктами 2, 3 следующего содержания:

«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;».

2.7. По всему тексту Административного регламента после слов «в кредитной организации Российской Федерации» дополнить словами «, либо через отделение связи ФГУП «Почта России» (по выбору заявителя)».

2.8. Подпункты 2 - 4 пункта 3.1 Административного регламента считать подпунктами 4 - 6 соответственно.

2.9. В пункте 3.2 Административного регламента:

2.9.1. подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) прием и регистрация заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, поступившие 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 отдела по приему документов на оказание социальных услуг Управления, специалистом 1 категории Управления (приемная);»;

2.9.2. в подпункте 4 слова «в пункте 2.7» заменить словами «в пунктах 2.7, 2.9»;

2.9.3. в подпункте 5 после слов «является специалист» дополнить словами «отдела по приему документов на оказание социальных услуг».

2.10. 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 документов, указанных в подпунктах «в», «г», «м», «о», «п» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, а также документов, указанных в подпунктах «л», «н» пункта 2.6 настоящего Административного регламента (в отношении заявителя, являющегося работником (служащим) органов местного самоуправления, органов государственной власти, муниципальных и государственных учреждений, предприятий), полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

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

- специалист отдела предоставления отдельных мер социальной поддержки Управления (далее – специалист Управления) 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 Административном регламентом) и передает его на подпись заместителю начальника 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 Управления и начальник отдела предоставления отдельных мер социальной поддержки Управления, заместитель начальника 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 Управления в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Управление запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «в», «г», «м», «о», «п» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, а также документов, указанных в подпунктах «л», «н» пункта 2.6 настоящего Административного регламента (в отношении заявителя, являющегося работником (служащим) органов местного самоуправления, органов государственной власти, муниципальных и государственных учреждений, предприятий), 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 Управления и начальник отдела предоставления отдельных мер социальной поддержки Управления, заместитель начальника 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.».

2.11. Пункты 3.3 – 3.18 Административного регламента считать пунктами 3.5 – 3.20 соответственно.

2.12. В пункте 3.5 Административного регламента:

2.12.1. дополнить новым подпунктом 2 следующего содержания:

«2) в случае непредставления Заявителем документов, указанных в подпунктах «в», «г», «м», «о», «п» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, а также документов, указанных в подпунктах «л», «н» пункта 2.6 настоящего Административного регламента (в отношении заявителя, являющегося работником (служащим) органов местного самоуправления, органов государственной власти, муниципальных и государственных учреждений, предприятий), самостоятельно, специалист Управления в рамках межведомственного взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает необходимые сведения;»;

2.12.2. слова «в пункте 2.8» заменить словами «в пунктах 2.8, 2.9»;

2.12.3. в подпункте 5 слова «10 календарных» заменить словами «15 рабочих»;

2.12.4. подпункты 2 – 5 считать подпунктами 3 – 6 соответственно.

2.13. В подпункте 4 пункта 3.6 Административного регламента слово «календарных» заменить словом «рабочих».

2.14. В пункте 3.7 Административного регламента:

2.14.1. подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) специалист отдела ревизии и контроля предоставления мер социальной поддержки Управления принимает документы (заявку) на перечисление денежных средств;»;

2.14.2. подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;».

2.15. В абзаце пятом пункта 3.12 Административного регламента цифры «35-94-54» заменить цифрами «35-93-78».

2.16. В приложении № 1 к Административному регламенту слова «Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытый в Российской кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)» заменить словами «Денежные средства прошу:

- перечислить на мой лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в кредитной организации Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- выплатить через отделение связи ФГУП «Почта России» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(с доставкой/ без доставки).».

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

2.18. Строку 4 приложения № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Поселок Снежногорск, г. Норильск | ул. Хантайская Набережная, д. 10 | snegadm@norilsk-city.ru | (3919) 35-93-78 |

 ».

2.19. В приложении № 4 к Административному регламенту слова «Денежные средства прошу перечислить на лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытый в Российской кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)» заменить словами «Денежные средства прошу:

- перечислить на мой лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в кредитной организации Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- выплатить через отделение связи ФГУП «Почта России» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(с доставкой/ без доставки).».

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».

Глава города Норильска Р.В. Ахметчин

Приложение

к постановлению Администрации города Норильска от 01.11.2019 № 512

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по компенсации расходов по оплате стоимости проезда к месту отдыха и обратно 1 раз в 2 года в пределах Российской Федерации, утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 13.06.2013

№ 256

**БЛОК-СХЕМА**

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

Основания для отказа в приеме документов

да нет

Отказ в приеме документов

да

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 (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в 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, либо через отделение связи ФГУП «Почта России»