

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 03.10.2024 | № 324-р |

О внесении изменений в распоряжение администрации города

от 16.09.2011 № 67

В целях приведения правового акта города в соответствие с постановлением администрации города от 25.01.2012 № 27 «Об утверждении Положения о порядке оказания дополнительных мер социальной поддержки для отдельных категорий граждан», руководствуясь статья- ми 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Внести в приложение к распоряжению администрации города от 16.09.2011 № 67 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения об оказании единовременной адресной материальной помощи многодетным семьям, имеющим доход, не превышающий 1,5-кратную величину прожиточного минимума» (далее – Регламент) следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «в возрасте до 18 лет» исключить;

2) в пункте 3:

в абзаце втором слова «в возрасте до 18 лет» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Многодетными семьями считаются семьи, отнесенные к таковым Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей».»;

3) в пункте 4:

абзац первый подпункта 4 после слова «подразделения» дополнить словом «Управления,»;

абзац второй подпункта 4, подпункт 5 после слова «специалист» дополнить словом «Управления,»;

абзац первый подпункта 6 после слова «специалистами» дополнить словом «Управления,»;

подпункт 7 после слов «обращения в» дополнить словами «администрации города,»;

4) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Информация об оказании единовременной адресной материальной помощи многодетным семьям, имеющим доход, не превышающий 1,5-кратную величину прожиточного минимума размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение (получение) указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451017) от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».»;

5) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451017) от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

Указом Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

Уставом города Красноярска;

решением Красноярского городского Совета депутатов от 20.11.2007 № В-357 «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан»;

постановлением администрации города от 25.01.2012 № 27 «Об утверждении Положения о порядке оказания дополнительных мер социальной поддержки для отдельных категорий граждан»;

постановлением администрации города от 31.05.2013 № 252 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах»;

постановлением администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг»;

постановлением администрации города от 14.11.2022 № 995 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Красноярска»;

распоряжением администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги»;

распоряжением администрации города от 13.11.2019 № 370-р «Об утверждении Положения об управлении социальной защиты населения администрации города Красноярска»;

распоряжением администрации города от 19.12.2019 № 28-соц «Об утверждении форм заявлений, подаваемых в МКУ «Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска».»;

6) в пункте 7:

абзац первый после слов ««Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «(далее – МФЦ)»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) копию свидетельства о рождении на каждого ребенка и копию паспорта гражданина Российской Федерации (для детей, достигших возраста 14 лет) (в случае отсутствия данной информации в МКУ), копию документа, подтверждающего факт усыновления ребенка (для усыновленных детей), копию документа (правового акта, судебного акта, договора), подтверждающего факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью (для опекаемых либо приемных детей);»;

подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) документ, подтверждающий обучение ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (для детей в возрасте от 18 до 23 лет).»;

в абзаце шестнадцатом слова «общеобразовательной организации до окончания им (ими) обучения» заменить словами «организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения до достижения им (ими) 23 лет»;

в абзаце восемнадцатом:

после слов «если документы» дополнить словами «(сведения, содержащиеся в них)»;

слова «в подпункте 9» заменить словами «в подпунктах 4, 9, 10»;

7) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Управления, МКУ, парковок общего пользования выделяется не ме- нее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

Для инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение (здание), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение (здание), а также входа в помещение (здание) и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении (здании), в котором предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению (зданию) МКУ и Управления, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск в помещение (здание), в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение (здание), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами МКУ и Управления помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы – видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26а, пом. 32.

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.»;

8) в пункте 23 слова «краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)» заменить словом «МФЦ»;

9) в абзаце первом пункта 23.1 слова «многофункциональном центре» заменить словом «МФЦ»;

10) пункт 27 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«образовательные организации – в случае непредставления по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 10 пункта 7 настоящего Регламента;»;

11) раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением Регламента

29. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления, муниципальными служащими, специалистами МКУ положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами Управления, МКУ, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Управления, муниципальных служащих, специалистов МКУ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок и осуществляется заместителем руководителя Управления и специалистами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

30. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с планом проверок. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся по решению руководителя Управления.

Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется приказом руководителя Управления, в котором указывается должностное лицо, ответственное за проведение проверки, и сроки ее проведения.

31. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления, контрольно-надзорных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, несоблюдение положений настоящего Регламента;

обращения граждан на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

32. По результатам служебной проверки лицо, ответственное за проведение проверки, составляет мотивированное заключение и передает его руководителю Управления. При выявлении нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен специалист, допустивший нарушения.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

33. Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальных услуг, размещаемой на Сайте в разделе «Реестр муниципальных услуг», приведением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с перечнем типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, утвержденным распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р, приведением административных регламентов предоставления муниципальных услуг, являющихся массовыми социально значимыми, в соответствие с типовыми административными регламентами, разработанными соответствующими уполномоченными федеральными ведомствами, осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с распоряжением администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги.»;

12) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) руководителя МКУ, специалистов МКУ, руководителя Управления, муниципальных служащих Управления, должностных лиц МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия) руководителя МКУ, специалистов МКУ, руководителя Управления, муниципальных служащих Управления, должностных лиц МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Законом, с учетом особенностей, установленных постановлением администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг», а также настоящим Регламентом.

Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) специалиста МКУ подается на имя руководителя МКУ.

Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) руководителя МКУ подается на имя руководителя Управления.

Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке на решения или действия (бездействие) муниципальных служащих Управления подается на имя руководителя Управления.

Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке на решения или действия (бездействие) руководителя Управления подается на имя Главы города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.»;

13) абзац третий пункта 35 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МКУ, специалистов МКУ, руководителя Управления, муниципальных служащих Управления может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

14) в приложении 5 к Регламенту:

графу 11 строки 1 таблицы раздела 2 дополнить словами «; при положительном решении на мобильный номер (смс-уведомление)»;

в графе 2 строки 2 таблицы раздела 3 слова «в возрасте до 18 лет» исключить;

в таблице раздела 4:

строки 4, 6 признать утратившими силу;

строку 5 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «5 | Документы на детей | паспорт  | 1 экземпляр, подлинник и копия (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | предоставляется на каждого ребенка, достигшего возраста 14 лет | документ должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги, не должен содержать приписки, подчистки,  | - | - |
| документ, подтверждающий факт усыновления ребенка | для усыновленных детей | - | - |
|  |  | документ (правовой акт, судебный акт, договор), подтверждающий факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью |  | для опекаемых либо приемных детей | зачеркнутые слова и другие исправления, иметь повреждения, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать его содержание | - | -» |

таблицу раздела 5 изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города В.А. Логинов

Приложение

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «№п/п | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаи-модей-ствия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) или организации, в адрес которого (-ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса (наи-менование вида сведе-ний) | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и отве-та на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на меж-ведомственный запрос |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | - | Документ, подтверждающий регистрацию гражданина по месту пребывания в г. Красноярске (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) | фамилия, имя, отчество; адрес, дата и основание регистрации | МКУ | МВД России | - | 5 рабочих дней | - | - |
| 2 | - | Копия страхового свидетельства индивидуального (персонифицированного) учета | фамилия, имя, отчество; дата рождения; страховой номер индивидуального лицевого счета, дата регистрации | МКУ | Фонд пенсионного и социального страхования РФ | - | 5 рабочих дней | - | - |
| 3 | - | Сведения, подтверждающие родственные связи | фамилия, имя, отчество;дата рождения;фамилия, имя, отчество родителей и пр. | МКУ | ФНС | - | 5 рабочих дней | - | - |
| 4 | - | Сведения, подтверждающие обучение ребенка в возрасте от 18 до 23 лет в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения  | фамилия, имя, отчество;наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;форма обучения;дата окончания обучения | МКУ | образовательные организации | - | 5 рабочих дней | - | -» |