

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 18.11.2022 | № 318-р |

О внесении изменений в правовые акты города

В целях приведения правовых актов города в соответствие с постановлениями администрации города от 14.11.2013 № 656 «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан за счет средств бюджета города», от 23.06.2006 № 543 «[Об утверждении Положения о порядке предоставления ежемесячной денежной выплаты и ежегодной единовременной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Красноярска»](consultantplus://offline/ref=7CAC6902DD86DBEADC0D7749477405DD9042255B73252326F3DEB3BACF34A1885114D873EAF02917B6770FF7A140FDC665O961E), руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Внести в приложение к распоряжению администрации города от 04.03.2014 № 65-р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения об оказании адресной материальной помощи в связи с проведением траурных мероприятий по захоронению лиц, удостоенных звания «Почетный гражданин города Красноярска» следующие изменения:

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Для получения муниципальной услуги заявители представляют следующие документы:

заявление об оказании адресной материальной помощи по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

документы, подтверждающие наличие обстоятельств, являющихся основанием для оказания адресной материальной помощи (копию справки о смерти, копию свидетельства о смерти и др.);

документы, подтверждающие стоимость произведенных или предполагаемых затрат;

в случае перечисления адресной материальной помощи на расчетный счет, открытый в кредитном учреждении, – номер лицевого счета и реквизиты банка;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

копию документа, подтверждающего постановку на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

В случае направления документов почтовым отправлением копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально.

В случае представления документов заявителем лично представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

Заявление заполняется на русском языке, составляется в одном экземпляре и подписывается заявителем муниципальной услуги с указанием даты подачи заявления.

Управление при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Документы, указанные в абзацах седьмом, восьмом настоящего пункта, представляются гражданином по собственной инициативе. При непредставлении гражданином по собственной инициативе документов, указанных в абзацах седьмом, восьмом настоящего пункта, они в течение 5 дней с даты регистрации заявления об оказании адресной материальной помощи с прилагаемыми к нему документами запрашиваются МКУ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, содержащиеся в документах (справке о смерти, свидетельстве о смерти и др.), подтверждающих наличие обстоятельств, являющихся основанием для оказания адресной материальной помощи, МКУ в течение 5 дней с даты регистрации заявления об оказании адресной материальной помощи с прилагаемыми к нему документами запрашивает из базы данных Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – БД ЕГР ЗАГС) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия соответствующих сведений в БД ЕГР ЗАГС документы представляются заявителями.»;

пункт 28 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«Уведомление о принятом решении направляется гражданину на бумажном носителе нарочно или по почте либо в электронной форме. Способ уведомления о принятом решении указывается гражданином в заявлении.».

2. Внести в приложение к распоряжению администрации города от 24.03.2011 № 16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты и ежегодной единовременной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Красноярска» следующие изменения:

в пункте 2.3:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае направления документов почтовым отправлением копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально. В случае представления документов лицом, удостоенным звания «Почетный гражданин города Красноярска», лично представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.»;

пункт 3.2 после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«Специалист МКУ сличает подлинники предоставленных документов с копиями, заверяет копии документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику специалистом МКУ проставляются: заверительная надпись «Верно» либо «Копия верна», должность специалиста МКУ, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документа, указанного в [абзаце шестом](consultantplus://offline/ref=B191BA0892C20A528C48A5BE2D055C685BA1031F8E4EC9C2173EC30EA1934A6C24D92FA3DC7850EB31EB98F53ED35D3B1F23F4747B1598DA58682708MBC4D) пункта 2.3 настоящего Регламента, специалист МКУ формирует и направляет межведомственный запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации.»;

пункт 3.4 после абзаца шестнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Уведомление о принятом решении направляется гражданину на бумажном носителе нарочно или по почте либо в электронной форме. Способ уведомления о принятом решении указывается гражданином в заявлении. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении денежных выплат вкладывается в комплект документов (дело) заявителя на бумажном носителе.».

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

Глава города В.А. Логинов