



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.08.2017

№ 2722

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.12.2011 № 2395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1741, от 29.04.2013 № 937, от 28.05.2014 № 1599, от 21.08.2015 № 2299, от 19.01.2016 № 57, от 18.10.2016 № 3125)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», в целях совершенствования механизма предоставления муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 01.12.2011 № 2395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача талонов на бесплатное питание» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1741, от 29.04.2013 № 937, от 28.05.2014 № 1599, от 21.08.2015 № 2299, от 19.01.2016 № 57, от 18.10.2016 № 3125) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3.1 раздела 1 пятый абзац исключить.

1.2. Во втором абзаце пункта 2.2.2 раздела 2 слова «ГОБУ «МФЦ МО» заменить словами «Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее - «ГОБУ «МФЦ МО»»).

1.3. Подпункт «е» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«е) справка о регистрации по месту жительства и составе семьи граждан (форма № 9).».

1.4. Второй абзац пункта 2.8.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- превышение среднедушевого дохода на члена семьи заявителя величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Мурманской области, действующего на дату обращения, более чем в 1,3 раза;».

1.5. В подразделе 2.14 раздела 2:

- пункт 2.14.2 исключить;

- пункты 2.14.3 и 2.14.4 считать пунктами 2.14.2 и 2.14.3 соответственно.

1.6. В разделе 3:

- подраздел 3.3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

- в пункте 3.4.3 раздела 3 слова «приложение № 10» заменить словами «приложение № 3».

1.7. В разделе 5:

1.7.1. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Прием жалоб осуществляется:

- Комитетом по адресу: г. Мурманск, улица Софьи Перовской, д. № 11, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), телефон: 45-35-36, e-mail: ksdm@citymurmansk.ru;

- администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, проспект Ленина, д. № 75, в рабочие дни: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.7.2. Пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Комитет направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

1.7.3. Второй абзац пункта 5.11 исключить.

1.8. Приложения №№ 3-9 исключить.

1.9. Приложение № 10 считать приложением № 3.

1.10. В приложении № 3 слова «ул. Володарского, 3, г. Мурманск, 183038 тел. 42-34-87, тел./факс 42-16-79» заменить словами «ул. Софьи Перовской, д. 11, г. Мурманск, 183038, тел. 45-35-36, тел./факс 45-36-13».

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением подпункта 1.4, действие которого распространяется на правоотношения, возникшие с 10.02.2017.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л.М.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 21.08.2017 № 2722

3.3. Обработка документов, их рассмотрение
комиссией по социальной поддержке отдельных категорий
граждан города Мурманска

3.3.1. В случае, если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней после регистрации Заявления в целях получения указанных документов (сведений, в них содержащихся) осуществляет следующие действия:

- формирует межведомственный запрос (далее - Запрос), содержащий персональные данные заявителя;

- направляет Запрос по каналам межведомственного взаимодействия (в электронном виде или на бумажном носителе) в ГОБУ «МФЦ МО», Государственное областное бюджетное учреждение Центр занятости населения города Мурманска, Пенсионный фонд Российской Федерации, Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска», Федеральную налоговую службу России, комитет по образованию администрации города Мурманска.

3.3.2. После получения ответов на межведомственные запросы муниципальный служащий Комитета, осуществляющий деятельность по вопросам предоставления Муниципальной услуги, осуществляет подготовку документов для рассмотрения на ближайшем заседании Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска (далее - Комиссия), заседания которой проводятся 2 раза в месяц или по мере необходимости:

- осуществляет расчет дохода заявителя (среднедушевого дохода на члена семьи заявителя);

- выносит документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на рассмотрение Комиссии.
