



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2018

№ 2471

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.11.2011 № 2184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1740, от 29.04.2013 № 942, от 28.05.2014 № 1598, от 21.08.2015 № 2296, от 23.03.2016 № 754, от 27.09.2016 № 2859, от 28.02.2018 № 492)

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 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей 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», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 08.11.2011 № 2184 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание материальной помощи на приобретение лекарств, предметов первой необходимости, получение медицинских услуг, на оформление документов, удостоверяющих личность, приобретение проездных документов гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации» (в ред. постановлений от 25.07.2012 № 1740, от 29.04.2013 № 942, от 28.05.2014 № 1598, от 21.08.2015 № 2296, от 23.03.2016 № 754, от 27.09.2016 № 2859, от 28.02.2018 № 492) (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. В разделе 2 Регламента:

- в тексте сноски 4 подраздела 2.5 слова «10.11.2006, «Спецвыпуск» заменить словами «№ 77, 08.05.2018, с. 5-16»;

- подпункт «и» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«и) справка (выписка, рецепт) из медицинского учреждения с рекомендациями на лекарственные средства, медицинские препараты и услуги, действительная в течение одного года с даты выдачи (если в справке (выписке, рецепте) не указано иное);».

1.2. Раздел 5 Регламента изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.3. По тексту Регламента слова «ведомственная целевая программа» в соответствующих падежах заменить словами «муниципальная программа» в соответствующих падежах.

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.

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 06.08.2018 № 2471

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия), принимаемых и выполняемых
(не выполненных) при предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги, а также на решения и действия (бездействие) ГОБУ «МФЦ МО», работников ГОБУ «МФЦ МО».

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», работника ГОБУ «МФЦ МО» возможно в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «в», «г», «е» настоящего пункта, так как предоставление Муниципальной услуги через ГОБУ «МФЦ» в полном объеме и порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Комитета подается главе администрации города Мурманска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГОБУ «МФЦ МО» подаются руководителю ГОБУ «МФЦ МО». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГОБУ «МФЦ МО» подаются в Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Мурманской области.

5.3. Жалоба подается в администрацию города Мурманска, в Комитет, в ГОБУ «МФЦ МО» либо в Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба в письменной форме может быть направлена заявителем по почте или подана при личном приеме.

Прием жалоб осуществляется:

а) 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: (8152)45-35-36, e-mail: ksdm@citymurmansk.ru;

б) 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) ГОБУ «МФЦ МО» по почтовому адресу: 183031 г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1;

г) через отделения ГОБУ «МФЦ МО»:

- в Ленинском административном округе: 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26, тел. 22-60-36;

- в Октябрьском административном округе: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45, тел. 44-34-58;

- в Первомайском административном округе: 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26, тел. 52-12-89.

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

5.3.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru);

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в) регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.51gosuslugi.ru).

г) официального сайта ГОБУ «МФЦ МО» (www.mfc51.ru).

5.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) работника, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих, ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) работника;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, ГОБУ «МФЦ МО», его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Комитет или в ГОБУ «МФЦ МО», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

5.6. ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу поступившей жалобы в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.7. В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица, ГОБУ «МФЦ МО» или работника ГОБУ «МФЦ МО» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») устраняет выявленные нарушения не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») направляет заявителю в письменной форме и, по желанию

заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета (руководителя ГОБУ «МФЦ МО»), а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска или Комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области - главой администрации города Мурманска или руководителем Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области.

5.11. Комитет (ГОБУ «МФЦ МО») отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
