

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 28.06.2023 № 2386

Изменения в административный регламент 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»

1. Подраздел 1.2 раздела 1 дополнить новым вторым абзацем следующего содержания:

«От имени заявителя за предоставлением Муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).».

2. В наименовании подраздела 1.3 раздела 1 слово «муниципальной» заменить словом «Муниципальной».

3. Абзац второй пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«- на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет: <http://www.citymurmansk.ru> (далее – официальный сайт администрации города Мурманска);».

4. В наименовании раздела 2 слово «муниципальной» заменить словом «Муниципальной».

5. Подраздел 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего Муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Комитетом.

2.2.2. Муниципальная услуга может предоставляться в ГОБУ «МФЦ МО» в части приема, регистрации и передачи в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.2.3. При предоставлении Муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ) в части:

а) проверки сведений, задекларированных заявителем, или получения сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, и родственных связей между ними;

б) проверки и получения сведений о регистрации заявителя по месту жительства;

- Федеральной налоговой службой России (далее – ФНС России) в части:

а) получения сведений о государственной регистрации, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния: свидетельство о рождении, об установлении отцовства (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, а также в случае, если сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния, представлены не в полном объеме или отсутствуют в базе ФНС России);

б) получения сведений о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц;

в) получения справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход;

- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения:

а) сведений о размере пенсии;

б) сведений о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком;

в) сведений о ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка;

г) сведений о выплате ежемесячного пособия при рождении и воспитании ребенка;

- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, являющимся оператором федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС «ФРИ»), в части получения сведений, подтверждающих факт установления инвалидности¹;

- Государственным областным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения г. Мурманска» (далее – ГОКУ «ЦСПН г. Мурманска») в части получения:

а) справки о размере субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

б) сведений о размере ежемесячных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

в) сведений о размере региональной ежемесячной денежной выплаты;

г) сведений о назначении адресной государственной социальной помощи;

д) сведений о единовременной денежной выплате при рождении первого ребенка до достижения им возраста 1,5 лет;

е) сведений о ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно (при условии неполучения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

ж) сведений о ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте

от восьми до 17 лет (при условии неполучения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

- Государственным областным бюджетным учреждением Центр занятости населения Мурманской области в части получения справки о постановке на учет физических лиц в качестве безработных и размере пособия по безработице;

- комитетом по образованию администрации города Мурманска в части получения сведений о размере опекунского пособия (сведения предоставляются в рамках осуществления переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан).».

6. Сноски 1 – 6 считать сносками 2 – 7 соответственно.

7. Дополнить новой сноской 1 следующего содержания:

«¹ Норма вступит в силу после регистрации Комитета в качестве участника информационного взаимодействия в рамках ФГИС «ФРИ».».

8. Подраздел 2.3 раздела 2 дополнить новым вторым абзацем следующего содержания:

«Получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Комитете не предполагается.».

9. Пункт 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 исключить.

10. Пункты 2.4.4, 2.4.5 подраздела 2.4 раздела 2 считать пунктами 2.4.3, 2.4.4 подраздела 2.4 раздела 2 соответственно.

11. Подраздел 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление
Муниципальной услуги

2.5.1. Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»²;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»³;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁴;

- Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск⁵;

- постановлением администрации города Мурманска от 28.09.2009 № 1002 «О Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска»⁶ (далее – постановление от 28.09.2009 № 1002);

- постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 № 3529 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Социальная поддержка» на 2023 – 2028 годы»⁷;

- настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте администрации города Мурманска, в Федеральном реестре и на Едином портале.».

12. Сноски 2 - 7 изложить в следующей редакции:

«² «Собрание законодательства РФ», № 40, 06.10.2003, ст. 3822.

³ «Российская газета», № 165, 29.07.2006.

⁴ «Российская газета», № 168, 30.07.2010.

⁵ «Вечерний Мурманск», № 77, 08.05.2018, с. 5 – 16.

⁶ «Вечерний Мурманск», № 193, 16.10.2009.

⁷ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 424, 23.11.2022, с. 66 – 75.».

13. Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет лично или посредством почтового отправления либо в ГОБУ «МФЦ МО» заявление о предоставлении материальной помощи согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление).

Для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и граждан, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) заявителя:

- копии паспортов граждан Российской Федерации заявителя и всех совершеннолетних граждан, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) заявителя, а также граждан Российской Федерации, достигших возраста 14 лет, содержащих информацию о владельце (персональные данные, место жительства);

- копия временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

- копия документа вида на жительство;

- копия удостоверения беженца;

2) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, установлении отцовства), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется заявителем в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства) (при наличии данного юридического факта);

3) копии свидетельств о рождении каждого из детей, об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

4) копии свидетельств об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних детей, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных (удочеренных) детей);

5) копия справки об установлении инвалидности (при наличии);

6) копия трудовой книжки или выписка из трудовой книжки «Сведения о трудовой деятельности», подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью органа, предоставившего сведения (для неработающих граждан), в том числе для неработающих граждан, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

7) справка о доходах и суммах налога физического лица (заявителя) и граждан, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

8) справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход заявителя и граждан, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

9) документы, подтверждающие доходы заявителя и граждан, совместно зарегистрированных по месту жительства заявителя, за три месяца, предшествующих месяцу подачи Заявления:

а) сведения о доходах физических лиц, о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц (заявителя) и граждан, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) заявителя; справка о фактических выплатах с места работы в произвольной форме; сведения о выплате единовременного пособия по рождению ребенка (в случае, если данная выплата производится по месту работы заявителя); справка о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (в случае, если данная выплата производится по месту работы заявителя), сведения о размере полученных (уплаченных) алиментов; справка о размере полученной стипендии;

б) справка о размере пенсии, ежемесячной денежной выплаты, дополнительного ежемесячного материального обеспечения; справка о размере субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведения о размере ежемесячных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; сведения о размере региональной ежемесячной денежной выплаты; сведения о назначении адресной государственной социальной помощи; справка о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (в случае, если данная выплата производится государственным учреждением, осуществляющим полномочия в сфере социальной поддержки населения); сведения о выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком; о ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка; о выплате ежемесячного пособия при рождении и воспитании ребенка; о ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, о ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от восьми до 17 лет; справка о постановке на учет физических лиц в качестве

безработных и размере пособия по безработице; справка о размере опекунского пособия;

в) сведения о размере опекунского пособия;

10) документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию заявителя, в том числе ходатайства организаций (учреждений, представительных органов власти, органов исполнительной власти и их структурных подразделений) об оказании гражданам дополнительных мер социальной поддержки (в этом случае наличие документов (сведений, в них содержащихся), указанных в подпунктах 6, 7, 8, 9, 13, 14 настоящего пункта, для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги не является обязательным);

11) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении;

12) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем, и информация о степени их родства;

13) оригиналы документов, подтверждающих денежные затраты заявителя (товарные и кассовые чеки, договор на оказание медицинских услуг), датированных текущим финансовым годом или последним кварталом года, предшествующего текущему;

14) 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);

15) копия сберегательной книжки или иного документа, содержащего данные о реквизитах кредитной организации, номере лицевого счета, открытого на имя заявителя, для перечисления материальной помощи;

16) уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются одновременно с подлинниками и после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю.

В случае предоставления заявителем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

При предоставлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно предоставляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом.

В случае обращения в интересах заявителя представителя заявителя необходимо предоставление документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 6, 8, 10, 13, 14, 15 и подпункте а) подпункта 9 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на заявителя.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте а) подпункта 9, подпункте 14 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель получает самостоятельно по месту работы, в медицинских учреждениях и предоставляет в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО».

Документы, указанные в подпункте а) подпункта 9 (в части предоставления сведений о размере полученных (уплаченных) алиментов), подпункте 10 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель получает самостоятельно в уполномоченных организациях и предоставляет в Комитет либо в ГОБУ «МФЦ МО».

Сведения, указанные в подпункте 12 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, декларируются заявителем посредством Заявления.

2.6.4. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте в) подпункта 9 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках информационного взаимодействия в комитете по образованию администрации города Мурманска, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

2.6.5. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3, 5, 7, 11, 16 и подпункте б) подпункта 9 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ФГИС «ФРИ», ФНС России, МВД РФ, ГОКУ «ЦСПН г. Мурманска», ГОБУ ЦЗН Мурманской области, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

2.6.5.1. В целях установления права заявителя на получение Муниципальной услуги (количества и состава граждан, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) заявителя, величины среднедушевого дохода заявителя и граждан, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) заявителя) Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, самостоятельно запрашивает и осуществляет проверку сведений о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя, а также сведений, указанных в подпункте 12 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в МВД РФ.

2.6.6. При приеме Заявления, а также при предоставлении Муниципальной услуги муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в Комитет по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

14. В абзаце втором пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 слова «на члена семьи заявителя» заменить словами «заявителя и граждан, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) заявителя».

15. В абзаце восьмом пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 слова «подпункте «и» заменить словами «подпунктах 13, 14».

16. Абзац девятый пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- отсутствие документально подтвержденных оснований нетрудоспособности заявителя или граждан трудоспособного возраста, совместно зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) заявителя.»

17. Абзац первый подраздела 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действий по предоставлению Муниципальной услуги, является обращение заявителя в Комитет лично или через представителя заявителя, либо посредством почтового отправления, либо в ГОБУ «МФЦ МО» с Заявлением согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.».

18. Подраздел 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного взаимодействия.

3.3.1. Не позднее пяти рабочих дней после регистрации Заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, в целях получения указанных документов (сведений, в них содержащихся) Муниципальный служащий Комитета осуществляет следующие действия:

- в течение двух рабочих дней формирует межведомственный запрос (далее – Запрос), содержащий персональные данные заявителя, подписывает (при необходимости) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Комитета;

- в течение трех рабочих дней направляет Запрос поставщику информации (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, ФГИС «ФРИ», ФНС России, МВД РФ, ГОКУ «ЦСПН г. Мурманска», ГОБУ ЦЗН Мурманской области).

3.3.2. После получения в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ответа на Запрос (далее – Ответ) в течение одного рабочего дня Муниципальный служащий Комитета (при необходимости) выводит информацию, содержащуюся в Ответе, на печать, делает отметку о получении по каналам межведомственного электронного взаимодействия с проставлением текущей даты и подписи, проверяет данные, содержащиеся в Ответе, и приобщает полученные сведения к комплекту документов, предоставленных заявителем.

3.3.3. Срок выполнения административных действий по данной административной процедуре составляет 11 рабочих дней.».

19. Подраздел 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Подготовка необходимых документов для рассмотрения на Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска

Основанием для начала действий по административной процедуре является получение Муниципальным служащим Комитета комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней после регистрации Заявления в целях получения документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента (если они не были предоставлены заявителем по собственной инициативе), направляет запрос, содержащий персональные данные заявителя, в комитет по образованию администрации города Мурманска.

После получения Ответа Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, осуществляет детальную проверку всех документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, формирует комплект документов для рассмотрения на заседании Комиссии по социальной поддержке отдельных категорий граждан города Мурманска (далее – Комиссия).

Максимальный срок выполнения административных действий по данной административной процедуре составляет пять рабочих дней.».

20. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

Приложение
к изменениям

Приложение № 1
к Административному регламенту

Заявление о предоставлении 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 комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска

от _____
фамилия, имя, отчество

проживающего: _____

телефон: _____

паспорт: _____

серия, номер

когда и кем выдан паспорт
СНИЛС: _____ - _____ - _____

Заявление

Прошу оказать мне дополнительные меры социальной поддержки в виде _____

Являюсь _____

(указать категорию - пенсионер, ветеран труда, инвалид)

Состав семьи

Ф.И.О., степень родства	Дата рождения	СНИЛС	Род занятий

Доход семьи _____

(зарплата, пенсия, пособия)

Дополнительные данные _____

Прошу перечислить выделенную сумму во вклад в _____

На счет № _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки.

дата

подпись

Заявление № _____ принято «_____» _____ 20__ г. специалистом _____

Согласен с вводом моих персональных данных в электронную базу данных администрации города Мурманска, ЕГИССО и использованием их в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статьи 5, 6, 9, 13).

_____ /

дата

_____ /

подпись

_____ /

расшифровка подписи
