Проект

подготовлен управлением бюджетного учета и отчетности

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений

в постановление Администрации города от 13.01.2014 № 139

«Об утверждении административного

регламента предоставления

муниципальной услуги

«Предоставление мер дополнительной

социальной поддержки в виде

денежной компенсации расходов

на проезд в городском пассажирском

транспорте общего пользования

отдельным категориям населения»

В соответствии с постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.01.2014 № 139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения» (с изменениями от 28.02.2014 № 1333, 20.05.2014 № 3321, 30.06.2014 № 4367, 29.09.2014 № 6655, 28.01.2015 № 456, 09.06.2015 № 3929, 25.09.2015 № 6728, 08.02.2016 № 801, 20.06.2016 № 4559, 16.08.2016 № 6177, 20.10.2016 № 7815, 15.03.2017 № 1688, 28.06.2017 № 5504, 20.11.2017 № 9851, 04.05.2018 № 3134) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Дополнить пункт 2.3 подпунктом 2.3.8 следующего содержания:

«2.3.8. Муниципальное казенное учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута» (далее – МКУ «УИТС г. Сургута») − в части обеспечения функционирования автоматизированной информационной системы «МФЦ» (далее – АИС МФЦ).

Местонахождение: 628408, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, проезд Советов, дом 4.

Телефон: (3462) 52-29-08.

Сайт в сети «Интернет»: www.uitsurgut.ru.

Адрес электронной почты: secret@admsurgut.ru».

1.2. Дополнить подпункт 2.4.1 пункта 2.4 абзацем седьмым следующего содержания:

- по запросам заявителей о выплатах компенсации в части суммы, даты и номера платежного поручения о перечислении (возврате) денежных средств. Управление обеспечивает предоставление указанной информации в МКУ «УИТС г. Сургута» не позднее первого числа последнего месяца каждого квартала, а в отношении выплат, получаемых через почтовое отделение – не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом. МКУ «УИТС г. Сургута» обеспечивает размещение предоставленной управлением информации в АИС «МФЦ» не позднее десятого числа последнего месяца каждого квартала, а в отношении выплат, получаемых через почтовое отделение – не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом».

1.3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Административные процедуры, выполняемые в составе регламентируемой муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления и пакета документов (выполняет МКУ «МФЦ г. Сургута»);

- истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (выполняют управление, МКУ «МФЦ г. Сургута»);

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, а также о прекращении, приостановлении, возобновлении предоставления муниципальной услуги (выполняет управление);

- перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации, или в организацию (филиал, структурное подразделение) федеральной почтовой связи по месту жительства заявителя (выполняет управление)».

1.4. Дополнить пункт 2.14 подпунктом 2.14.7 следующего содержания:

«2.14.7. Наличие принятого решения о предоставлении муниципальной услуги на основании права на получение муниципальной услуги, имеющегося у того же заявителя, указанного подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента».

1.5. Дополнить подпункт 2.16.2 пункта 2.16 абзацем вторым следующего содержания:

«Форма заявления о наступлении оснований для отказа или прекращения предоставления муниципальной услуги, заполняемого в ходе приема в МКУ «МФЦ г. Сургута», приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту».

1.6. Дополнить пункт 2.16 подпунктом 2.16.11 следующего содержания:

«2.16.11. Выявление факта неправомерного осуществления выплаты денежной компенсации нескольким лицам одновременно на основании права на получение муниципальной услуги, имеющегося у одного заявителя, указанного подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента. В таком случае предоставление муниципальной услуги прекращается по всем поданным заявлениям, кроме первого по времени подачи заявления, в котором указан страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя, указанного подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента».

1.7. Дополнить пункт 2.17 подпунктом 2.17.1 следующего содержания:

«2.17.1. В случае выявления факта неправомерного получения компенсации заявителем, предоставление которому муниципальной услуги уже прекращено, МКУ «МФЦ г. Сургута» в течение пяти рабочих дней направляет в управление соответствующую информацию.

Управление в течение 10 рабочих дней направляет заявителю уведомление о необходимости возмещения излишне выплаченных сумм в добровольном порядке.

При отсутствии возмещения излишне выплаченных сумм в указанный в уведомлении срок они подлежат взысканию с заявителя в судебном порядке».

1.8. Подпункт 2.18.1 пункта 2.18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.18.1 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги».

1.9. Абзац первый подпункта 2.18.1.1 пункта 2.18 дополнить предложением следующего содержания:

«Форма заявления о возобновлении предоставления муниципальной услуги, заполняемого в ходе приема в МКУ «МФЦ г. Сургута», приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту».

1.10. Абзац третий подпункта 2.18.1.1 пункта 2.18 дополнить предложением следующего содержания:

«Форма заявления о внесении изменений в данные получателя муниципальной услуги, заполняемого в ходе приема в МКУ «МФЦ г. Сургута», приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту».

1.11. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.12. Дополнить административный регламент приложениями 3, 4, 5 согласно приложениям 2, 3, 4 к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1

к постановлению

Администрации города

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих, а также МКУ «МФЦ г. Сургута и его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее − жалоба).

5.2. Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через МКУ «МФЦ г. Сургута», а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронной форме может быть направлена посредством электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», а также федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо наименование МКУ «МФЦ г. Сургута», фамилию, имя, отчество его работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего либо МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего либо МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МКУ «МФЦ г. Сургута» в секторах информирования и ожидания МКУ «МФЦ г. Сургута» и его структурных подразделений.

Время приема жалоб должно совпадать с графиком (режимом) работы МКУ «МФЦ г. Сургута».

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается Главой города в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

5.10. Жалоба на решение и действия (бездействие) работника МКУ «МФЦ г. Сургута» рассматривается директором МКУ «МФЦ г. Сургута». Жалобы на решения и действия (бездействие) МКУ «МФЦ г. Сургута» рассматриваются заместителем Главы города, курирующим деятельность МКУ «МФЦ г. Сургута».

При отсутствии заместителя Главы города, курирующего деятельность МКУ «МФЦ г. Сургута», жалоба рассматривается Главой города, а в период его отсутствия – высшим должностным лицом Администрации города, исполняющим обязанности по руководству деятельностью Администрации города.

5.11. В случае если жалоба подана заявителем в орган или в МКУ «МФЦ г. Сургута», в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пунктов 5.9, 5.10 настоящего раздела административного регламента, указанный орган либо МКУ «МФЦ г. Сургута» в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.12. В случае если через МКУ «МФЦ г. Сургута» подается жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего МКУ «МФЦ г. Сургута» обеспечивает ее передачу в соответствующий орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МКУ «МФЦ г. Сургута» и Администрацией города, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.13. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургута» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургута» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургута» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ «МФЦ г. Сургута» или его работника возможно в случае, если на МКУ «МФЦ г. Сургута» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.14. Заявитель вправе запрашивать и получать в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

5.15. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, МКУ «МФЦ г. Сургута» определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.11 настоящего раздела административного регламента.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МКУ «МФЦ г. Сургута» обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МКУ «МФЦ г. Сургута» и его работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале Администрации города, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МКУ «МФЦ г. Сургута» и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- формирование и представление ежеквартально заместителю Главы города, курирующему соответствующую сферу, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.18. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган или МКУ «МФЦ г. Сургута», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа 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.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо или МКУ «МФЦ г. Сургута» принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, должностного лица или МКУ «МФЦ г. Сургута».

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо или МКУ «МФЦ г. Сургута» принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.20. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.19 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо МКУ «МФЦ г. Сургута», рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае признания жалобы обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 5.21 настоящего раздела административного регламента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.23. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.25. Все решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих, а также МКУ «МФЦ г. Сургута и его работников заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к постановлению

Администрации города

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | В МКУ «МФЦ г. Сургута» |

Заявление

о наступлении оснований для отказа или прекращения предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

уведомляю МКУ «МФЦ г. Сургута» о наступлении следующих обстоятельств (отметить нужное):

* возобновление заявителем трудовой деятельности;
* выезд заявителя на постоянное место жительство за пределы города Сургута;
* получение заявителем ежемесячной денежной выплаты по основанию, определённому федеральным или региональным законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
* достижение заявителем возраста 18 лет (для обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории города Сургута - 23 года) – – для пенсионеров (детей), получающих пенсию по случаю потери кормильца;
* прекращение обучения заявителя в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории города Сургута – для пенсионеров (детей), получающих пенсию по случаю потери кормильца;
* истечение срока, на который была назначена пенсия;
* смерть заявителя;
* иные обстоятельства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копия подтверждающего документа прилагается (на \_\_ листах).

Я уведомлен, что прекращение предоставления муниципальной услуги производится, начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором возникли основания для прекращения предоставления муниципальной услуги.

Я уведомлен, что в случае устранения обстоятельств, являющихся основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги, я вправе вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись заявителя | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.дата |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Дата приема | Должность | Подпись специалиста | Расшифровка подписи |

Приложение 3

к постановлению

Администрации города

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

В управление бюджетного учета

и отчетности Администрации

города Сургута

Заявление

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

прошу возобновить предоставление муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения» с выплатой неполученных за период приостановления/прекращения сумм денежной компенсации.

Прилагаю (нужное отметить):

* документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества лица, на имя которого открыт счет в кредитной организации;
* документ, подтверждающий ошибочность информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия
* иной подтверждающий документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я уведомлен, что возобновление муниципальной услуги производится, начиная с квартала, следующего за кварталом подачи заявления о возобновлении предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (дата)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Дата приема | Должность | Подпись специалиста | Расшифровка подписи |

Приложение 4

к постановлению

Администрации города

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | В МКУ «МФЦ г. Сургута» |

Заявление

о внесении изменений в данные получателя муниципальной услуги

«Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу внести следующие изменения в дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменение категории заявителя (отметить нужное):

* - неработающие пенсионеры, которым назначена пенсия по старости или которым назначена пенсия за выслугу лет в соответствии с разделом V Закона Российской Федерации от 20.11.1990 № 340-1 «О государственных пенсиях в Российской Федерации», постоянно проживающие в городе Сургуте, не получающие ежемесячную денежную выплату по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
* - пенсионеры (дети), получающие пенсию по случаю потери кормильца, постоянно проживающие в городе Сургуте, в возрасте до 18 лет и в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории города Сургута, до окончания ими такого обучения, не получающие ежемесячную денежную выплату на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования по основаниям, определенным федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
* - граждане, имеющие звание «Почетный гражданин города Сургута».

Изменение персональных данных (указать только данные, подлежащие изменению):

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

Наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменение реквизитов для перечисления денежной компенсации:

/

.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер счета, открытого в кредитной организации, или наименование

организации (филиала, структурного подразделения) федеральной почтовой связи)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись заявителя | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.дата |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Регистрационный номер | Дата приема | Подпись специалиста | Расшифровка подписи |

Шарова Наталья Сергеевна

8 (3462) 52-22-73