**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРЕЧИСТЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДУХОВЩИНСКОГО РАЙОНА**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.01.2023 года № 03

О внесении изменений в Административный регламент Администрации Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области»

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании протеста прокуратуры Духовщинского района Смоленской области от 19.12.2022 №02-03/93-2022, Уставом Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области, Администрация Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в Административный регламент Администрации Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области от 14.06.2018 г. № 28 следующие изменения:

1) в разделе 2:

- подпункты 1 и 2 пункта 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«1) территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел - в целях получения документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания);

2) органом, осуществляющим пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом, - в целях получения справки о страховой пенсии по старости; страховой пенсии по инвалидности; пенсии, предусмотренной Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», а также сведений о трудовой деятельности заявителя за периоды с 1 января 2020 года.»;

- пункт 2.4.1 подраздела 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Максимальный срок принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет составляет:

- 10 рабочих дней со дня представления заявителем заявления о назначении пенсии за выслугу лет и представлении одновременно с заявлением документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, и документов, указанных в пункте 2.61.1 подраздела 2.61 настоящего раздела;

- 15 рабочих дней со дня представления заявителем заявления о назначении пенсии за выслугу лет и представлении одновременно с заявлением документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, но непредставлении по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.61.1 подраздела 2.61 настоящего раздела.»;

- в пункте 2.6.1 подраздела 2.6:

- подпункт 3 после слов «трудовая книжка заявителя установленного образца» дополнить словами «(за периоды до 1 января 2020 года) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке»;

- подпункт 5 исключить;

- в пункте 2.61.1 подраздела 2.61:

- подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания), выданный территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;»;

- дополнить подпунктами 3 и 4 следующего содержания:

«3) сведения о трудовой деятельности заявителя за периоды с 1 января 2020 года, предоставленные органом, осуществляющим пенсионное обеспечение
в соответствии с федеральным законом;

4) копия документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета.»;

1. в разделе 3:

- пункт 3.3.4. подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренный настоящим подразделом, составляет 1 рабочий день.»;

- в подразделе 3.4:

- пункт 3.4.3 слова «уведомления о размере назначенной пенсии за выслугу лет» заменить словами «уведомления заявителя о назначении ему пенсии за выслугу лет с указанием ее размера»;

- пункт 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 10 рабочих дней.»;

- пункт 3.5.5 подраздела 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 5 рабочих дней.»;

- в подразделе 3.6:

- пункт 3.6.1 после слов «Информация о назначении» дополнить словами «и выплате»;

-дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«**3.7. Предоставление в установленном порядке информации заявителям
и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге
в электронной форме**

3.7.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляются путем размещения сведений о муниципальной услуге
в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Реестр) и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.7.2. Требования к порядку размещения сведений о муниципальных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.7.3. С использованием Единого портала и Регионального портала заявителю предоставляется доступ к сведениям о муниципальной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Специалист Администрации, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, осуществляет размещение сведений о муниципальной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных государственных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным правовым актом Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

3.7.5. Глава муниципального образования и специалист Администрации, ответственный за размещение сведений о муниципальной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.»;

3) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
а также его должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими Администрации, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего.

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

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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».

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержаться сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Администрацию или соответствующему должностному лицу.

Администрация при получении жалобы заявителя, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы муниципального образования Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области подаются в Администрацию муниципального образования Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области и рассматриваются непосредственно Главой муниципального образования.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством официального сайта Администрации, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации в судебном порядке.

5.14. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) Региональном портале. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию информации в соответствующем разделе Реестра».

 2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационных стендах Администрации Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области и разместить на сайте Администрации Пречистенского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://prechistoe.admin-smolensk.ru/>).

Глава муниципального образования

Пречистенского сельского поселения

Духовщинского района Смоленской области Т.А.Смирнова