**АДМИНИСТРАЦИЯ БУЛГАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДУХОВЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.12.2022 № 107

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

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области, Администрация Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент Администрации Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления Администрации Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области утвержденный постановлением Администрации Булгаковского сельского поселения Духовщинского района», утвержденный постановлением Администрации Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области от 14.08.2013 г. № 45 (в редакции постановлений от 10.10.2013 г. № 71, от 16.06.2014 г. № 32, от 30.05.2016 г. № 50, от 19.06.2018 № 36) 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 Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области подаются в Администрацию муниципального образования Булгаковского 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 официальном сайте Администрации Булгаковского сельского поселения Духовщинского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://bulgakovо.admin-smolensk.ru/.

Глава муниципального образования

Булгаковского сельского поселения

Духовщинского района Смоленской области Т.И. Сазанкова