



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «20» сентября 2018 г.

№ 999

г. Мирный

**О внесении изменений и дополнений
в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Установление и выплата
пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на
постоянной основе муниципальные должности, и
лицам, замещавшим должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления
муниципального образования «Мирный»,
утвержденный постановлением администрации
Мирного от 07 апреля 2017 года № 311**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 07 апреля 2017 года № 311, следующие изменения и дополнения:

1.1. Абзац второй пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«распоряжение администрации Мирного об установлении пенсии за выслугу лет (о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет; о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет; о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет; о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет);».

1.2. Абзац пятый пункта 2.3 исключить.

1.3. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4.1. Для установления пенсии за выслугу лет заявитель предоставляет следующие документы:

заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

копию паспорта гражданина Российской Федерации;

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровым органом работодателя;

справку о стаже муниципальной службы;

справку о размере денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы;

справку о размере денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность;

справку из органов Пенсионного фонда Российской Федерации с указанием даты установления страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – досрочная пенсия) со ссылкой на норму закона, в соответствии с которым она установлена, а также ее размера по состоянию на дату установления пенсии за выслугу лет;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

реквизиты лицевого счета кредитной организации для зачисления пенсии за выслугу лет.

Заявление об установлении пенсии за выслугу лет с приложением указанных документов представляется в администрацию Мирного.».

1.4. Подпункт 2.4.3 пункта 2.4 дополнить новым четвертым абзацем следующего содержания:

«справку из органов Пенсионного фонда Российской Федерации (в случае возобновления выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо досрочной пенсии с указанием даты возобновления выплаты пенсии.».

1.5. В подпункте 2.4.5 пункта 2.4 слова «в абзаце 5-8» заменить словами «в абзаце 5-9».

1.6. Абзац 5 подпункта 2.4.5 пункта 2.4 исключить.

1.7. Пункт 2.4 дополнить новым подпунктом 2.4.6 следующего содержания:

«Не могут быть истребованы от заявителя:

документы и информация или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Услугу, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.5 настоящего регламента».

1.8. Раздел VII изложить в новой редакции:

**VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
заявителем решений и действий (бездействия) органа,**

**представляющего Услугу, должностного лица органа,
предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего**

7.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

7.1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления Услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления Услуги;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными

правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ отдела по управлению социальной сферой или администрацией Мирного в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

9) приостановление предоставления 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.

7.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

заявителем лично в Муниципальное учреждение «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» или администрацию Мирного;

направляется почтовым отправлением в Муниципальное учреждение «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» или администрацию Мирного;

направляется по электронной почте в Муниципальное учреждение «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» или администрацию Мирного;

направляется посредством официального сайта муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru>);

направляется через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляется через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

7.1.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.1.4. Жалоба на действие (бездействие) муниципальных служащих отдела по управлению социальной сферой, ответственных за предоставление Услуги, принятые ими решения, может быть подана главе Мирного,

заместителю главы Мирного - начальнику МУ «Управление образования и социальной сферы».

Жалоба на действие (бездействие) специалистов общего отдела администрации Мирного, на действие (бездействие) начальника МУ «Управление образования и социальной сферы», а также принятые им решения, подается главе Мирного.

7.1.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, 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.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

7.1.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 7.1.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.1.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

И.о. главы Мирного

Н.Л. Бикус