

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОЛЫНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30 »июля 2020 г №66

О внесении изменений в

|  |
| --- |
| административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение, выплатаи перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы(муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправленияГолынковского городского поселения Руднянского района Смоленскойобласти», утвержденного постановлением Администрации Голынковскогогородскогопоселения Руднянского района Смоленскойобласти от 20.08.2014 года № 77  |

#

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 14.11.2012 № 145

Администрация Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области

 **постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной

 услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправленияГолынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области», утвержденным постановлением Администрации Голынковского городскогопоселения Руднянского района Смоленской области от 20.08.2014года №77, следующие изменения:

1.1. Изложить подраздел 1.3 Административного регламента в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

- консультирования специалистами Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области при обращении заявителя в устной форме, по почте, по электронной почте или по телефонной связи;

- размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются по телефонам специалистами Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, а также на личном приеме, при письменном обращении.

Консультации проводят:

- специалисты Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области**.**

1.3.3. Информация о муниципальной услуге размещается:

- на официальном сайте муниципального образования Голынковского городского поселения Руднянского районаСмоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее – Региональный портал).

1.3.4. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращений за получением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- текст Административного регламента;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- информацию об Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области с указанием места нахождения, графике работы, контактных телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Наименование подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления».

1.3. Абзац 5 пункта 2.6.3. подраздела 2.6. раздела 2 признать утратившими силу.

1.4. Пункт 2.6.2. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Администрация Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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»;

- представления 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».

1.5. Наименование подраздела 2.13. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.6. Раздел 2 Административного регламента дополнить подразделом 2.15. следующего содержания:

 «2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности представления муниципальных услуг в электронной форме.

2.15.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг в рамках полномочий Администрации.

2.15.2. В случае заключения Администрацией соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, получение муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.3. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги.

2.15.4. Обеспечение возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.15.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется».

1.7. Наименование раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Подраздел 3.1. раздела 3 Административного регламента – исключить.

 1.9.Приложение № 2 к Административному регламенту «Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлениимуниципальной услуги» – исключить.

2.Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования в соответствии с Уставом Голынковского городскогопоселения Руднянского района Смоленской области.

**Главы муниципального образования**

**Голынковского городского поселения**

**Руднянского района Смоленской области Н.В.Иванова**