

# 

# 

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

### АДМИНИСТРАЦИИ

### СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**от 20.09.2021 № 214**

О внесении изменений в постановление

Администрации Слободского сельского

поселения от 27.06.2012 № 40 «Об утверждении

Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Организация предоставления пенсии за выслугу

лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2020 № 479-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 27.06.2012 № 40 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»:

1.1. Пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«2.6. Исчерпывающих перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем:**

-заявление о назначении пенсии;

-документ, удостоверяющий личность муниципального служащего;

-справку о размере среднемесячного заработка (приложение 2 форма 2);

-справку о должностях, периоды службы (работы) которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (приложение 2 форма 3);

- приказ (распоряжение) об освобождении от должности муниципальной службы;

- оригинал трудовой книжки;

- оригинал военного билета (для военнообязанных).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется оригинал для снятия копии), в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

-единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

-единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим данным физического лица.».

1.2. Подпункт 3.4.2. пункта 3.4. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«**3.4.2.** Проверка правильности представленных заявителем документов

При принятии документов специалист, в присутствии заявителя, проверяет их полноту и правильность оформления, соответствие копий документов подлинникам и при обнаружении в представленных документах ошибок, несоответствий, иных недостатков документы возвращаются заявителю с подробным указанием на допущенные ошибки и порядка их устранения.

Проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" либо полномочия представителя.

По требованию заявителя ему в письменном виде в трехдневный срок даются исчерпывающие разъяснения о порядке устранения недостатков. После устранения недостатков повторный отказ по основаниям неправильного оформления документов не допускается, за исключением случаев, когда недостатки содержатся в документах, которые при предыдущем обращении не были представлены.

О принятии заявления с приложенными документами, специалист, их принявший, выдает расписку с описанием принятых документов. В расписке также должны быть указаны цель обращения и фамилия сотрудника, принявшего документы.».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике Слободского сельского поселения, на официальном сайте Администрации Угличского муниципального района и сайте Слободского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Слободского сельского поселения М.А. Аракчеева