****

## РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОПОВПОРОЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 июня 2016 г. № 26

п. Попов Порог

**О внесении изменений и дополнений в Административный регламент**

по предоставлению муниципальной услуги «Доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) муниципальным служащим, вышедшим на страховую пенсию по старости (инвалидности), в установленном Уставом муниципального образования «Поповпорожское сельское поселение» порядке»

В целях приведения нормативных правовых актов Поповпорожского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством администрация Поповпорожского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) муниципальным служащим, вышедшим на страховую пенсию по старости (инвалидности), в установленном Уставом муниципального образования «Поповпорожское сельское поселение» порядке», утвержденный постановлением администрации Поповпорожского сельского поселения от 4 апреля 2016 года № 7, изложив раздел V в следующей редакции:

«**V.**  **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

 115. Заявитель в соответствии с настоящим Регламентом вправе обжаловать в Администрации в досудебном порядке:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

116. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение Администрацией жалобы (претензии).

 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, подлежит рассмотрению главой поселения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 заявителя - юридического лица, а также 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 муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего;

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

По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения Администрации, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

 117. В ходе приема обращения (претензии) заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения (претензии), если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении (претензии) вопросов.

 Обращение (претензия) не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

 - отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;

 - установления факта многократного обращения данного заявителя с жалобой по этому предмету и получение им исчерпывающих письменных ответов при условии, что в новом обращении (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

 - в обращении (претензии) содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью должностного лица, а также членов их семей;

 - если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

 Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения (претензии) в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

 Письменное обращение (претензия) подлежит обязательной регистрации в день обращения».

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения официального текста в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Сегежского муниципального района в разделе «Муниципальные образования – Поповпорожское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (<http://home.onego.ru/~segadmin/omsu_selo_popovporog.htm>).

 Глава

Поповпорожского сельского поселения И.В. Хомяков

Разослать: в дело, прокуратуру Сегежского района, министерство ЭР РК, министерство юстиции РК