



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2011 г. № 872

п. Вурнары

ЙЫШĂНУ

2012 г №
Вăрнар поселокĕ

Об утверждении административного регламента администрации Вурнарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики)»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением администрации Вурнарского района от 20.06.2011 года №328 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и оказания муниципальных услуг и проведения экспертизы их проектов» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Вурнарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики)».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – начальника отдела организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Вурнарского района

Л.Г. Николаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Вурнарского района Чувашской
Республики
от 30.12.2011 г. № 872

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Вурнарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной
услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата
пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района
Чувашской Республики)»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики)» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по организации пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики) (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

- 1) ликвидация органов местного самоуправления Вурнарского района, образованных в соответствии с Конституцией Чувашской Республики и законами Чувашской Республики, Уставом муниципального образования - Вурнарский район Чувашской Республики, а также сокращения численности штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления Вурнарского района;
- 2) достижение предельного возраста, установленного законом Чувашской Республики, для замещения муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления;
- 3) обнаружившееся несоответствие замещаемой муниципальной должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;
- 4) увольнение по собственному желанию в связи с выходом на государственную пенсию.

Лица, уволенные с муниципальной службы Вурнарского района Чувашской Республики по основаниям, предусмотренным подпунктами 2-4 абзаца 1 настоящего пункта, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о предоставлении администрацией района услуги осуществляется непосредственно в здании администрации района с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

при непосредственном обращении к уполномоченному лицу по предоставлению муниципальной услуги: администрация Вурнарского района Чувашской Республики, кабинет 302;

посредством использования телефонной связи: справочный телефон 8(83537)2-52-15, 2-52-04;

посредством официального сайта администрации района в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Заявители вправе обращаться в администрацию района за получением информации о процедуре предоставления муниципальной услуги в письменном виде через приемную администрации района по адресу: 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п.Вурнары, ул. Советская, д.20.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	- с 8.00 до 17.00;
предпраздничные дни	- с 8.00 до 16.00;
обеденный перерыв	- с 12.00 до 13.00.

Письменное обращение с доставкой по почте или курьером направляется по почтовому адресу администрации района: 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п.Вурнары, ул. Советская, д.20

Факсимильное письменное обращение направляется по факсу: (883537) 2-55-95.

Электронные обращения направляются через официальный сайт администрации района www.vurnar.cap.ru, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо по адресу электронной почты администрации района vurnar@cap.ru.

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным структурным подразделением администрации района и осуществляется через координационный орган администрации района – Комиссию по установлению ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим государственные и муниципальные должности государственной и муниципальной службы Вурнарского района Чувашской Республики (далее – Комиссия).

Решения по назначению, определению размера и выплате Пенсии принимаются на заседании Комиссии и оформляются протоколом заседания Комиссии.

Информация об адресах и телефонах администрации Вурнарского района Чувашской Республики содержится в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Вурнарского района Чувашской Республики.

При предоставлении муниципальной услуги администрация района не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Вурнарского районного Собрания депутатов Чувашской Республики.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления гражданам муниципальной услуги является:

- а) в случае принятия решения о назначении Пенсии за выслугу лет - назначение Пенсии;
- б) в случае принятия решения об отказе в назначении Пенсии за выслугу лет – отказ в назначении Пенсии.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Определение размера Пенсии, назначение Пенсии, либо отказ в ее назначении осуществляется одновременно на основании решения Комиссии в месячный срок со дня регистрации заявления и всех документов, необходимых для принятия указанного решения.

Срок регистрации заявления в администрации района с момента поступления - три дня. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

О назначении (отказе в назначении) Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим - заявителю сообщается в 5-дневный срок в письменной форме со дня вынесения Комиссией соответствующего решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 года (текст Конституции опубликован в «Российской газете» от 25 декабря 1993 г. №237);

- Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 24 декабря 2001 г. №52 (Часть I) ст. 4920);

- Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 5 марта 2007г. №10 ст. 1152);

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2004 №312 «Об утверждении порядка подсчета и подтверждения стажа государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих и определения соответствия должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной службы» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 31 января 2005г. №5; «Российская газета» от 1 февраля 2005 г. №18);

- Законом Чувашской Республики от 30.05.2003 №16 «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным служащим Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2003г., №5, ст.247);

- Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007г. №62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» (газета «Республика» от 10 октября 2007г. №42-45 (673-676), Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2007 г., №74);

- Указом Президента Чувашской Республики от 30.12.1999 №95 «О некоторых мерах по реализации Закона Чувашской Республики «О государственной службе Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2000г., №1-2, ст.10);

- Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.12.1999 №287 «О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2000 г., №1-2, ст.49);

- Решением Собрания депутатов Вурнарского района четвертого созыва от 10.04.2009г. № 35 «Об утверждении Положения «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим за счет средств Вурнарского района Чувашской Республики»;

- Решением Собрания депутатов Вурнарского района четвертого созыва от 09.04.2010г. № 46 «О внесении изменений и дополнений в Положение «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим за счет средств Вурнарского района Чувашской Республики»;

- Постановлением главы администрации Вурнарского района от 05.03.2008г. №51 «О перерасчете размеров пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Вурнарского района Чувашской Республики»;

Термины, используемые в настоящем Административном регламенте:

пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности либо должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики (далее – Пенсия) – ежемесячная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, предоставляемая гражданам в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением муниципальной службы по достижении установленной законом выслуги лет при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности);

муниципальная служба – профессиональная деятельность, осуществлявшаяся на постоянной основе:

- до 14 декабря 1996 года – в должностях в местных органах государственной власти (органах местного самоуправления) Вурнарской районной администрации Чувашской Республики (Чувашской АССР, Чувашской ССР),

- с 15 декабря 1996 года до 19 мая 2000 года – в должностях руководителей (в том числе руководителей структурных подразделений), специалистов и служащих в органах власти местного самоуправления администрации Вурнарского района Чувашской Республики,

- после 19 мая 2000 года – в муниципальных должностях муниципальной службы администрации Вурнарского района Чувашской Республики, предусмотренных Реестром муниципальных должностей муниципальной службы Чувашской Республики, действующим в период прохождения гражданином муниципальной службы;

стаж муниципальной службы – суммарная продолжительность учитываемых при определении права на Пенсию и ее размера периодов осуществления муниципальной службы в соответствии с условиями отраженными к термину «муниципальная служба»;

лицо, замещавшее муниципальные должности либо должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики – лицо, состоявшее на муниципальной службе в соответствии с условиями отраженными к термину «муниципальная служба»;

среднемесячный заработок – денежное содержание, денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработная плата и другие доходы, которые учитываются для исчисления размера Пенсии, выраженные в денежных единицах Российской Федерации и приходившиеся на периоды, включаемые в стаж муниципальной службы.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Основанием для предоставления муниципальной услуги является поданное гражданином заявление о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим за счет средств Вурнарского района Чувашской Республики в Комиссию (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту):

- лично (через доверенное лицо на основе надлежаще оформленной доверенностью) в администрацию Вурнарского района Чувашской Республики, (п. Вурнары, ул. Советская, д. 20);
- почтовым отправлением в адрес администрации Вурнарского района (429220, п.Вурнары, ул. Советская, д. 20).

К заявлению прилагаются:

- справка о размере среднемесячного заработка по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту;

- справка о периодах, включаемых в стаж муниципальной службы для назначения Пенсии, по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту;

- справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием ее размера и основания (федерального закона, в соответствии с которым она назначена);

- копия документа об освобождении от последней занимаемой должности муниципальной службы;

- копия трудовой книжки;

- копия военного билета;

- иные документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы.

При предоставлении муниципальной услуги администрации района 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 государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации района, иных органов местного самоуправления, государственных органов, и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- гражданин замещает государственную должность Российской Федерации, государственную должность Чувашской Республики, государственную должность государственной службы Чувашской Республики, выборную муниципальную должность, муниципальную должность муниципальной службы;
- представлен не полный пакет документов;
- отсутствуют основания, указанные в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, для назначения Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

2.9 Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги в администрации района государственная пошлина не взимается и предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания заявителя в очереди при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Запрос заявителя, поступивший в администрацию района, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию района.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Для ожидания гражданами приема, а также для заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспечиваемые писчей бумагой, ручками.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги осуществляется открыто с использованием различных средств информирования: официальных Интернет - сайтов, Портала, размещения информационных материалов в СМИ, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Гражданин имеет право:

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением заявления в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам администрации района при рассмотрении заявлений граждан, не могут быть использованы во вред этим гражданам, в том числе, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан.

Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений граждан в администрации района являются:

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;
- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления;
- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявлений;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации района и с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Обеспечение возможности получения заявителями на официальном сайте администрации района и на Едином портале государственных и муниципальных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме.

Обеспечение возможности получения гражданином сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Должностные лица администрации района, участвующие в рассмотрении заявлений, обеспечивают обработку и хранение персональных данных обратившихся в администрацию района граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги включает:

- прием заявления;
- определение размера пенсии;
- назначение пенсии;
- выплата, приостановление и возобновление выплаты пенсии.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Прием заявления.

Заинтересованное лицо обращается с заявлением, заполненным по форме, указанной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, к уполномоченному лицу ответственному за предоставление муниципальной услуги, с приложением соответствующих документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Уполномоченное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку заявления, приложенных документов на соответствие. Уполномоченное лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги принимает заявление, проводит экспертизу и формирует дело в течение 2 рабочих дней.

3.1.2. Определение размера пенсии.

Уполномоченное лицо на основании документов приложенных к заявлению готовит расчет по определению размера Пенсии к заседанию, в течение 3 рабочих дней. Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии [стажа муниципальной службы](#) в органах местного самоуправления Вурнарского района не менее 15 лет в размере 45 процентов [среднемесячного заработка муниципального служащего](#) за вычетом базовой и страховой частей трудовой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за

выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и указанных частей пенсии по старости (инвалидности) не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего.

При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном абзацем первым данного пункта административного регламента, не учитывается размер доли страховой части трудовой пенсии, исчисленной в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" исходя из расчетного пенсионного капитала, сформированного за счет общей суммы страховых взносов, поступивших за застрахованное лицо в Пенсионный фонд Российской Федерации после назначения пенсии за выслугу лет за период не менее чем 12 полных месяцев работы и (или) иной деятельности, включая суммы ее увеличения в связи с индексацией и дополнительного увеличения в соответствии с пунктом 7 статьи 17 указанного Федерального закона.

Размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на трудовую пенсию, предусмотренную Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Размер среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,8 должностного оклада, установленного муниципальному служащему в соответствующем периоде либо сохраненного в соответствующем периоде в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Порядок определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии муниципальных служащих, устанавливается администрацией Вурнарского района Чувашской Республики.

3.1.3. Назначение пенсии.

Определив размер Пенсии, уполномоченное лицо в течение 7 рабочих дней организует проведение заседания Комиссии: формирует повестку заседания Комиссии, информирует членов Комиссии о дате и повестке дня заседаний с предоставлением проектов документов, в соответствии с делопроизводством администрации.

Назначение Пенсии либо отказ в ее назначении осуществляется на основании протокольного решения Комиссии в срок не более одного месяца со дня регистрации заявления и всех документов, необходимых для принятия указанного решения.

О принятом на Комиссии решении заявитель в течение пяти рабочих дней со дня проведения Комиссии информируется специалистом администрации Вурнарского района письменным уведомлением, которое подписывается председателем Комиссии:

- о назначении (пересчёте) Пенсии;
- об отказе в назначении Пенсии .

3.1.4. Выплата, приостановление и возобновление выплаты пенсии.

Выплата Пенсии производится бухгалтерией администрации Вурнарского района Чувашской Республики в сроки, установленные законом для выплаты трудовой пенсии по старости (инвалидности).

Пенсия не выплачивается в период замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности федеральной государственной службы, государственной должности Чувашской Республики, государственной должности государственной службы Чувашской Республики, выборной муниципальной должности, муниципальной должности муниципальной службы.

Гражданин, получающий Пенсию, при назначении на одну из должностей, указанных в абзаце 2 пункта 3.1.4., в пятидневный срок со дня, в который он узнал или должен был узнать о таком назначении, обязан сообщить Комиссии об указанных в настоящем пункте обстоятельствах и предоставить Комиссии копию документа, подтверждающего это назначение.

При последующем освобождении от должности, указанной в абзаце 2 пункта 3.1.4., гражданин вправе обратиться в Комиссию с заявлением о возобновлении выплаты Пенсии на прежних условиях либо с заявлением о назначении Пенсии в соответствии с пунктом 3.1.3 административного регламента. К заявлению о возобновлении выплаты пенсии на прежних условиях прилагаются: справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием ее размера и основания (федерального закона, в соответствии с которым она назначена); копия документа об освобождении от должности, указанной в абзаце 2 пункта 3.1.4.; копия трудовой

книжки.

Решение о возобновлении выплаты Пенсии на прежних условиях принимается Комиссией в течение 14 дней со дня поступления соответствующего заявления.

Выплата Пенсии на прежних условиях возобновляется с 1-го числа месяца, в котором было получено соответствующее заявление, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности, указанной в абзаце 2 пункта 3.1.4.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Председателем Комиссии.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся Председателем Комиссии не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся Председателем Комиссии на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации района, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц администрации района должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан может осуществляться путем получения информации (устной, по телефону, в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц администрации района, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Вурнарского района и ее должностных лиц

Граждане вправе обратиться в администрацию района с жалобами на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации района в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие):

заместителей главы администрации района – главе администрации района;

должностных лиц структурных подразделений администрации района - главе администрации района, заместителям главы администрации района по компетенции;

должностных лиц структурных подразделений администрации района - заместителям главы администрации района по компетенции.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица администрации района является поступление в администрацию района жалобы (претензии) гражданина, направленной в письменной или электронной форме, о его несогласии с результатом предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

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

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района, должностного лица, либо муниципального служащего администрации района;

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

Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации в администрации

района и завершается датой письменного ответа заявителю.

В случае направления запроса в государственные органы, другие органы местного самоуправления, иные организации либо должностным лицам срок может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина, направившего обращение.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, глава администрации района, заместитель главы администрации района:

признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе предоставления муниципальной услуги;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

При повторном обращении дополнительное рассмотрение обращений граждан проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в обращении вопроса.

Граждане вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации района, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Жалобы не рассматриваются по существу в случаях обжалования отказов в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.8 настоящего Регламента. Автору направляется соответствующее уведомление.

Заявитель вправе получать устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефону 8(83537)2-52-04, 2-52-15, а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу.

Приложение 1

к Административному регламенту администрации
Вурнарского района по предоставлению муниципальной
услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение,
определение размера и выплата пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим муниципальные должности и
должности муниципальной службы в органах местного
самоуправления Вурнарского района Чувашской
Республики)»

**Сведения о месте нахождения и графике работы администрации
Вурнарского района Чувашской Республики**

Администрация Вурнарского района Чувашской Республики.

Адрес: 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, п. Вурнары, ул. Советская, д. 20

Адрес сайта в сети Internet: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=59>

Адрес электронной почты: vurnar@cap.ru

№№ п/п	Должность	№ каби нета	Служебный телефон	График работы	График приема граждан
1.	Глава администрации Вурнарского района	301	2-53-15 2-52-04 vurnar@cap.ru	Понедельник-пятница 8.00-17.00 Предпраздничные дни: 8.00-16.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00	Понедельник 13.00-17.00
2.	Первый заместитель главы администрации района – начальник отдела с/х и экологии	201	2-54-15 agro@vurnar.cap.ru	Понедельник-пятница 8.00-17.00 Предпраздничные дни: 8.00-16.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00	Понедельник 13.00-17.00
3.	Заместитель главы администрации района - начальник отдела организационной, кадровой и юридической службы	302	2-52-15, org@vurnar.cap.ru	Понедельник-пятница 8.00-17.00 Предпраздничные дни: 8.00-16.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00	Понедельник 13.00-17.00
4.	Заместитель главы администрации района - начальник отдела специальных программ	307	2-51-87, go@vurnar.cap.ru	Понедельник-пятница 8.00-17.00 Предпраздничные дни: 8.00-16.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00	Понедельник 13.00-17.00

Приложение 2

к Административному регламенту администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики)»

Председателю Комиссии по установлению ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим государственные и муниципальные должности государственной и муниципальной службы Вурнарского района Чувашской Республики

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(наименование должности заявителя на день увольнения,

наименование муниципального органа, из которого он уволился)

Домашний адрес: _____

Телефон _____

Заявление

В соответствии с Положением «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим за счет средств Вурнарского района Чувашской Республики», порядка ее назначения, перерасчета прошу назначить мне, замещавшему должность _____

(наименование должности, из которой рассчитывается среднемесячный заработок) пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности).

При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности федеральной государственной службы, государственной должности Чувашской Республики, государственной должности государственной службы Чувашской Республики, выборной муниципальной должности, муниципальной должности муниципальной службы обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в администрацию Вурнарского района.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в _____ N _____
(Сбербанк России)

на мой текущий счет N _____.

К заявлению приложены:

- 1) представление руководителя органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность перед увольнением;
- 2) справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;
- 3) справка о размере среднемесячного заработка муниципального служащего за последние 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы либо днем достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию;
- 4) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно

оформленной) трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии;

5) копия приказа (распоряжения) об увольнении из органа местного самоуправления;

6) копия трудовой книжки;

7) копия военного билета;

8) другие документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы, для назначения пенсии за выслугу лет;

9) другие документы.

" ____ " _____ г. _____

Заявление

зарегистрировано _____

(подпись, инициалы, фамилия и
должность работника муниципального
органа, уполномоченного регистрировать
заявления)

Место для печати муниципального
органа, в котором муниципальный
служащий замещал должность
перед увольнением

Заявление

зарегистрировано _____

подпись

(Ф.И.О. и должность работника, уполномоченного
регистрировать заявления)

Приложение 3
к Административному регламенту администрации
Вурнарского района по предоставлению муниципальной
услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение,
определение размера и выплата пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим муниципальные должности и
должности муниципальной службы в органах местного
самоуправления Вурнарского района Чувашской
Республики)»

СПРАВКА
о размере среднемесячного заработка
муниципального служащего

Среднемесячный заработок _____
(фамилия, имя, отчество)
замещавшего должность муниципальной службы _____

(наименование должности)
за период с _____ по _____ составлял:
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

	За _____ месяцев (рублей, копеек)	В месяц	
		про центов	рублей, копеек
I. Денежное вознаграждение			
II. Средний заработок:			
1) должностной оклад		-	
2) надбавки к должностному окладу за: квалификационный разряд (классный чин); выслугу лет;			
особые условия государственной службы;			
3) премии по результатам работы			
4) надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну		-	
5) другие выплаты			
III. Итого		-	
IV. Предельный среднемесячный заработок (2,3 должностного оклада)			
V. Среднемесячный заработок, учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет	-	-	

К заявлению приложены:

- 1) копия нормативного акта муниципального органа о сохранении должностного оклада;
- 2) заявление муниципального служащего об исключении месяцев, когда он находился в отпуске без сохранения среднемесячного заработка.

Руководитель муниципального органа

(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись, инициалы, фамилия)

Место для печати

Дата выдачи

(число, месяц, год)

Приложение 4

к Административному регламенту администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики)»

Справка

о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность _____ ,
дающего право на ежемесячную доплату к государственной пенсии

№ п/п	№ записи	Дата			Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы (работы)						Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления					
						в календарном исчислении			в льготном исчислении								
		год	месяц	число		лет	месяц ев	дней	лет	месяц ев	дней	лет	месяцев	дней			
Всего																	

Глава администрации

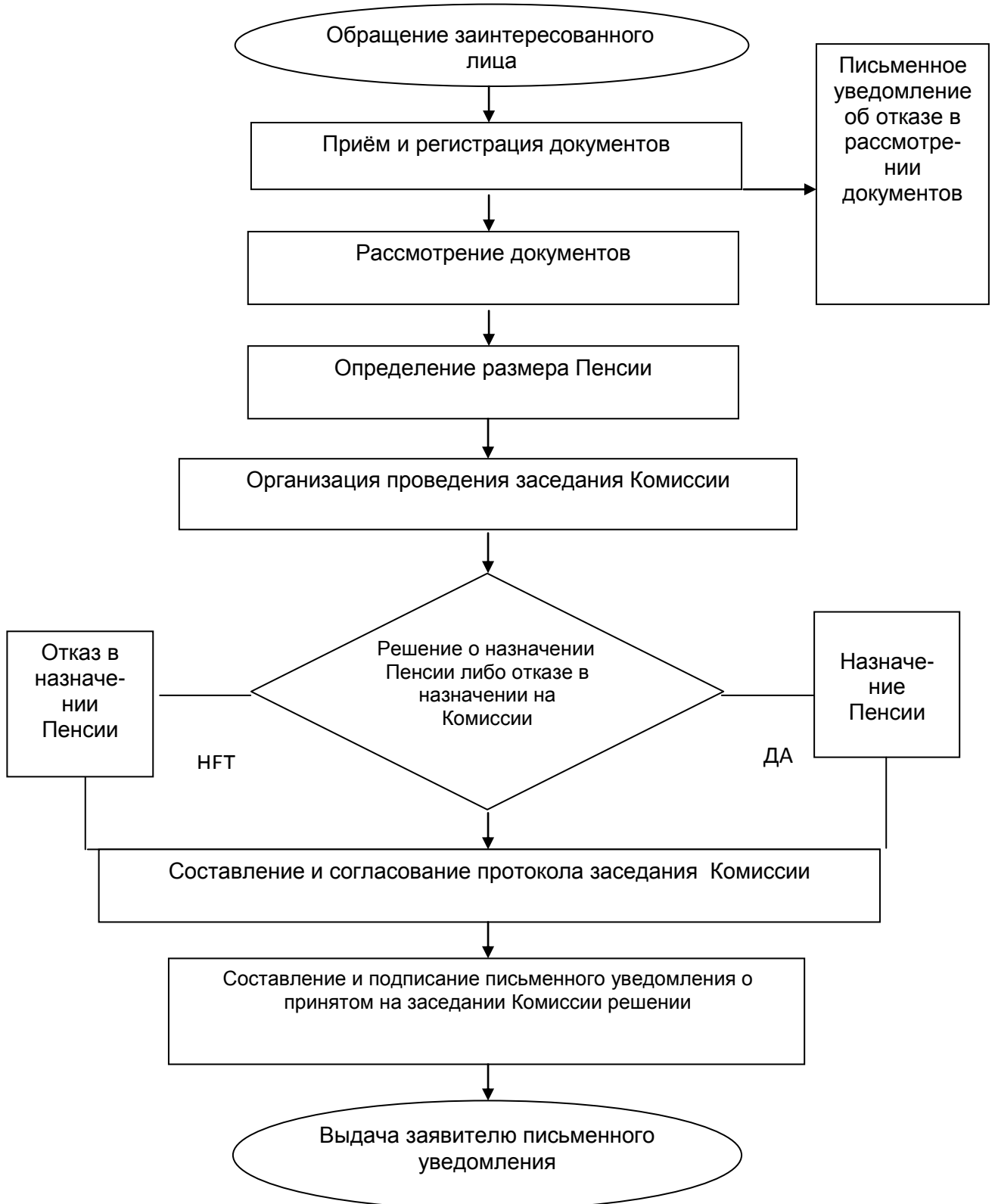
Место для печати

Дата выдачи _____

Приложение 5

к Административному регламенту администрации Вурнарского района по предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики)»

**Блок-схема
по предоставлению муниципальной услуги «Организация пенсионного обеспечения (назначение, определение размера и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вурнарского района Чувашской Республики)»**



При назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, для исчисления размера пенсии за выслугу лет применяется среднемесячный заработок, не превышающий 1,45 должностного оклада, установленного для главы администрации Вурнарского района, и 2,8 должностного оклада, установленного для остальных должностей муниципальной службы в соответствующем периоде либо сохраненного в соответствующем периоде в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.