

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.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу – Администрацию муниципального образования «Шарканский район» (далее – Администрация).

2) жалоба может быть направлена почтовым отправлением по адресу: 427070 Удмуртская Республика, Шарканский район, с.Шаркан, ул. Ленина, д.14, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: shark@udmnet.ru, официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» <http://sharkan.udmurt.ru>, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации 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.

5.5. 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.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления и их должностных лиц и муниципальных служащих отражены в Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», утвержденных постановлением Администрации от 11.03.2022 года № 240.

Приложение _1_
к Административному регламенту

_____ (инициалы и фамилия руководителя органа местного самоуправления)

от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (наименование должности заявителя на день увольнения)

_____ (наименование муниципального органа, из которого он уволился)

Домашний адрес _____

_____ телефон _____

Паспорт: серия _____ N _____

Выдан _____ Кем выдан _____
(дата)

Дата рождения: _____

Заявление

В соответствии с Положением о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» _____ прошу назначить мне, замещавшему должность

_____ (наименование должности, исходя из которой исчисляется размер должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии)

ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности).

При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъектов Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы или при назначении мне в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячной доплаты к

страховой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо установлении в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии или назначении пенсии за выслугу лет обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в кадровую службу.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на обработку моих персональных данных в органе местного самоуправления, а также на их использование при информационном обмене с другими организациями на период получения пенсии за выслугу лет.

Ежемесячную доплату к пенсии прошу перечислять в

_____ (Сбербанк России, коммерческий банк и др.)

N _____ на мой текущий счет N _____.

Пенсию _____ (вид пенсии)

получаю в _____ (наименование территориального органа ПФ РФ)

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

" ____ " _____ г. _____ (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано _____ г.

Место для печати кадровой службы муниципального органа

_____ (подпись, инициалы, фамилия и должность работника кадровой службы, уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 2__
к Административному регламенту

Справка
о размере должностного оклада, применяемого при определении размера
ежемесячной доплаты к пенсии

_____ (фамилия, имя, отчество)
замещавшего должность _____,
(наименование должности муниципальной службы)
за период с _____ по _____.
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

Размер должностного оклада, применяемого при определении размера
ежемесячной доплаты к пенсии, в расчетный период составляет _____
рублей, исходя из:

Наименование должности муниципальной службы	Установленный должностной оклад		Должностной оклад, применяемый при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии	
	За период	Размер (рублей в месяц)	Коэффициент повышения должностных окладов, коэффициент при неполном служебном дне	Размер (рублей в месяц)
	с _____ по _____			
	с _____ по _____			

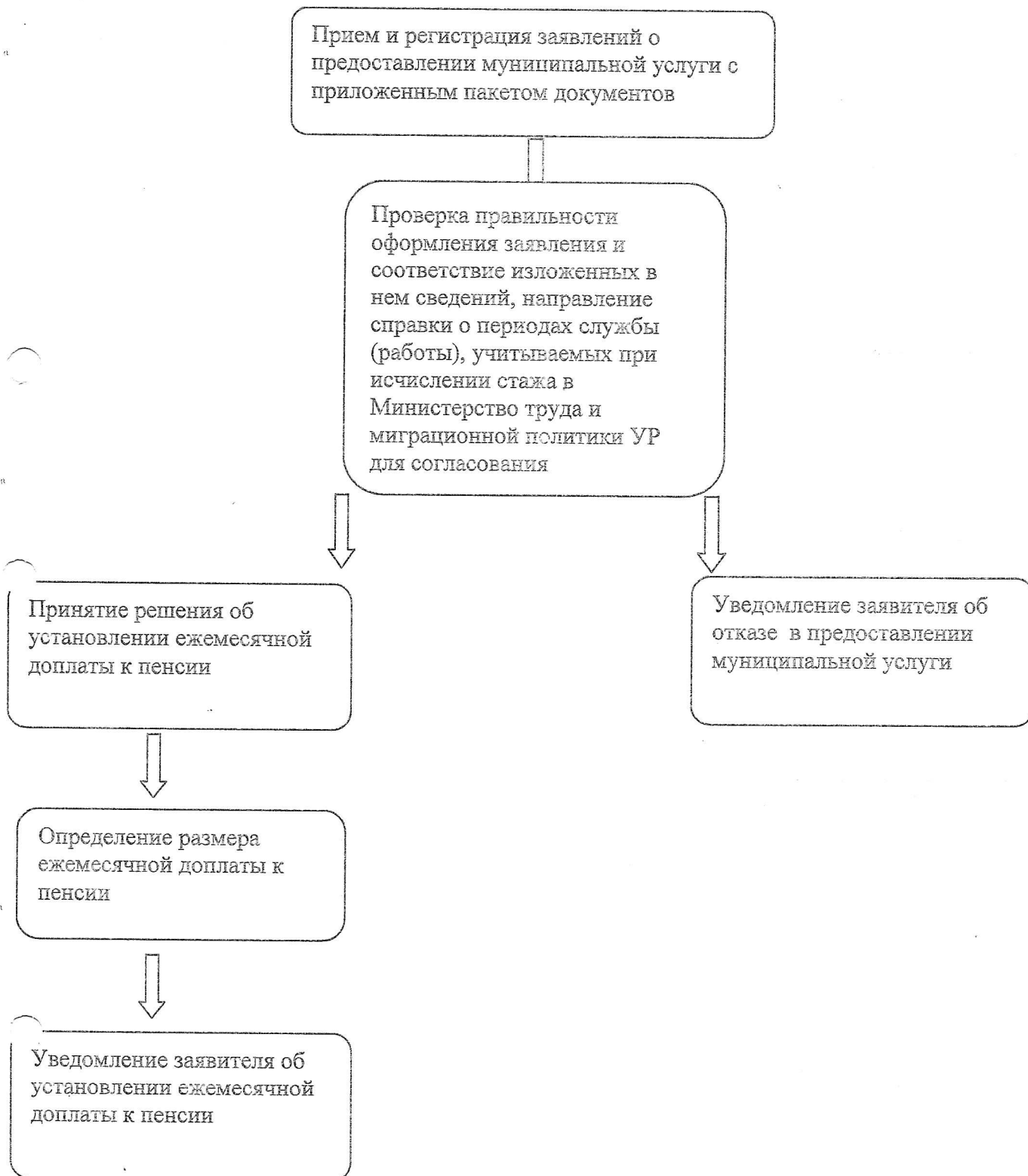
Руководитель муниципального органа _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата выдачи _____
(число, месяц, год)

Место для печати

Блок-схема к Административному регламенту



Справка о периодах службы (работы), учитываемых

при исчислении стажа _____

(Ф.И.О.)

замещавшей(его) должность _____

дающего право на ежемесячную доплату к пенсии

N N N N N N N	Дата	Наименование организации	Наименование должности	Продолжительность муниципальной службы (работы)		Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет	Период замещения должности депутата, осуществлявшего полномочия на постоянной основе	Суммарная продолжительность службы и периода замещения должности депутата, осуществлявшего полномочия на постоянной основе					
				в календарном исчислении	в льготном исчислении			лет	месяцев	лет	месяцев	лет	месяцев
	год	мес- сяц	чис- ло		лет	мес- яц	лет	мес- яц	лет	мес- яц	лет	мес- яц	дней

Руководитель кадровой службы _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Проверено:

Министерство труда по УР _____

(подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

N N	Дата регист- рации	Ф.И.О. заявителя	Замещаема я должность	Документ ы, представ- ленные заявителем	Дата назначени я пенсии за выслугу лет	Дата и номер решения о назначении пенсии за выслугу лет	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8

_____ (наименование органа местного самоуправления МО «Шарканский район»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

об установлении ежемесячной доплаты к пенсии

Установить с "___" _____ 20__ года

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность

_____ (наименование должности)

исходя из периодов замещения выборных должностей _____ лет, ежемесячную доплату к пенсии, составляющую суммарно с учетом пенсии _____ процентов от 2,8 его должностного оклада с учетом районного коэффициента.

(вид пенсии)

К настоящему решению прилагаются следующие документы:

- 1) заявление установленного образца;
- 2) справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии;;
- 3) справка о периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа;
- 4) копия трудовой книжки, а также иные документы (копии), подтверждающие периоды замещения выборных должностей;
- 5) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии;
- 6) копия решения о прекращении полномочий лица, замещавшего муниципальную должность;

Глава муниципального образования

" Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики "

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

Место для печати

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено _____

_____ (дата, номер извещения)

Специалист кадровой службы _____

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

277

РАСПОРЯЖЕНИЕ

" " _____ 20__ г.

№ _____

о ежемесячной доплате к пенсии

_____ (фамилия, имя, отчество)
 замещавшему муниципальную _____ должность
 _____ (наименование должности)

В соответствии с Положением о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов от _____ № _____, и на основании распоряжения Главы муниципального образования от _____ № _____:

1) определить к пенсии _____ (вид пенсии)

в размере _____ руб. _____ коп. в месяц ежемесячную доплату к пенсии в размере _____ руб. _____ коп. в месяц, исходя из общей суммы страховой пенсии и доплаты к ней в размере _____ руб. _____ коп., составляющей _____ процентов от 2,8 его должностного оклада с учетом районного коэффициента;

2) приостановить выплату ежемесячной доплаты к пенсии с _____

_____ (дата)
в связи с _____;
(указать основание)

3) возобновить выплату ежемесячной доплаты к пенсии с _____

_____ (дата)
в связи с _____ в размере _____ руб. _____ коп.
(указать основание)

в месяц, исходя из общей суммы трудовой пенсии и доплаты к ней в размере _____ руб. _____ коп., составляющей _____ процентов ежемесячного денежного содержания;

4) прекратить выплату ежемесячной доплаты к пенсии с

(дата)

В СВЯЗИ С _____

(указать основание)

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____

МП

(подпись, фамилия, имя, отчество)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Об изменении размера ежемесячной доплаты к пенсии

В соответствии с Положением о пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от ____ N ____, и на основании распоряжения Главы муниципального образования «Шарканский район» от ____ N ____ определить с « ____ » _____ 20__ г. размер ежемесячной доплаты к пенсии _____ в сумме ____ руб. ____ коп.
(фамилия, имя, отчество)

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Специалист кадровой службы _____

Дата _____

Место для печати

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено

(дата, номер извещения)

(Ф.И.О. заявителя)

(куда, адрес заявителя)

Уведомление
об отказе в установлении ежемесячной доплаты к пенсии

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» уведомляет Вас о том, что принято решение об отказе в установлении ежемесячной доплаты к пенсии, в связи с тем, что _____

(указывается причина)

Глава района