



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 29 » января 2013 г. №18

с. Репьевка

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района от 03.09.2012 №289 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района»»**

В соответствии с Федеральными законами РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Репьевского муниципального района, постановлением администрации Репьевского муниципального района от 25 января 2011 года №6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и рассмотрев экспертное заключение Правового управления правительства Воронежской области от 26.12.2012 №19-49/1232998П, в целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального района в соответствие действующему

законодательству, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района от 03.09.2012 №289 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района» согласно приложению.

2. Сектору информационного обеспечения и муниципальных услуг администрации муниципального района, опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А.

Глава администрации  
муниципального района

М.П. Ельчанинов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
муниципального района  
от « 29 » января 2013 №18

1. Пункт 1.3.1. административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района» утвержденного постановлением от 03.09.2012 №289 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района «Назначение пенсии за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района»» изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Лица, замещавшие должности муниципальной службы в Репьевском муниципальном районе, при условии наличия стажа муниципальной службы не менее 15 лет и освобождения от замещаемой должности не ранее 24 апреля 1996 года при увольнении с муниципальной службы по одному из следующих оснований:

1.3.1.1. Соглашение сторон трудового договора (контракта).

1.3.1.2. Истечение срока трудового договора (контракта).

1.3.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего.

1.3.1.4. Сокращение численности или штата работников администрации муниципального района.

1.3.1.5. Отказ муниципального служащего от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (контракта).

1.3.1.6. Отказ муниципального служащего от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы.

1.3.1.7. Несоответствие муниципального служащего занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

1.3.1.8. Восстановление на работе муниципального служащего, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда.

1.3.1.9. Избрание или назначение на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность; назначение на должность государственной службы; избрание на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате Избирательной комиссии Репьевского муниципального района.

1.3.1.10. Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Воронежской области.

1.3.1.11. Наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

1.3.1.12. Признание муниципального служащего:

- недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3.1.13. Достижение муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.».

2. Пункт 2.6. административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района» утвержденного постановлением от 03.09.2012 №289 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района «Назначение пенсии за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района»» изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень требуемых от заявителя документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

2.6.1. Заявление по одной из форм (в зависимости от вида ежемесячной денежной выплаты), приведенных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2. Справка о размере среднемесячного заработка;

2.6.3. Справка о стаже муниципальной службы;

2.6.4. Копия документа (постановления, распоряжения, приказа) об увольнении из органа местного самоуправления Репьевского муниципального района;

2.6.5. Справка о размере страховой части трудовой пенсии по старости (инвалидности) и сроке ее назначения из органа, назначающего и выплачивающего трудовую пенсию по старости (инвалидности);

2.6.6. Заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;

2.6.7. Копия военного билета (для уволенных в запас);

2.6.8. Копии страниц паспорта, удостоверяющих личность и место регистрации;

2.6.9. Копия лицевой стороны сберегательной книжки.

Подготовка документов для назначения пенсии за выслугу лет, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 и 2.6.6 пункта 2.6. настоящего Регламента, осуществляется в течение пяти дней со дня обращения лица, имеющего право на пенсию за выслугу лет (доплату к пенсии), с просьбой об оформлении данных документов подразделениями или специалистами, на которых возложено ведение кадровой работы и бухгалтерского учета в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района (далее – органы местного самоуправления);

Исчерпывающий перечень требуемых от заявителя документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.»

5. Пункт 5 административного регламента администрации Репьевского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района» утвержденного постановлением от 03.09.2012 №289 «Об утверждении административного регламента администрации Репьевского муниципального района «Назначение пенсии за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района»» изложить в следующей редакции:

**«5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента.**

5.1. Заявитель услуги имеет право обратиться с жалобой на осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги действия (бездействия) или решения, а также с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.2. Информация о вышестоящих должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном порядке.

5.3. Заявитель услуги в письменной жалобе в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату.

5.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель услуги прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Воронежской области, Репьевского муниципального района, а также внутренних правовых актов структурного подразделения администрации Репьевского муниципального района Воронежской области.

5.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

5.7. В случае если в соответствии с указанным выше запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, жалоба возвращается заявителю услуги с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

5.8. Рассматривающий жалобу:

5.9. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя муниципальной услуги, направившего жалобу;

5.10. Запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного

самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

5.11. Принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя услуги;

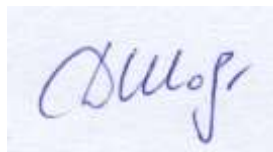
5.12. Дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.13. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя услуги, направившего жалобу, и почтовый адрес, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.14. Письменная жалоба, в которой содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, возвращается без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщается лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.15. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю услуги, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

Руководитель аппарата  
администрации муниципального района



Д.А. Шорстов