



А. М. Мухоморов

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ТАБАСАРАНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2025

№ 524

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Назначение,
выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным
служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в
администрации муниципального района «Табасаранский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 г. 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального района «Табасаранский район», реестра муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, администрация муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в администрации муниципального района «Табасаранский район» (согласно приложению).

2. Назначить руководителя аппарата администрации муниципального района «Табасаранский район» Абдулжелилова А.А. ответственным по предоставлению муниципальной услуги.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению в сетевом издании газеты «Голос Табасарана» и на официальном сайте администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан в сети Интернет www.mr-tabasaran.ru

4. В связи с принятием данного постановления считать утратившим силу постановление от 25.02.2019 г. № 41.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района
«Табасаранский район»
Республики Дагестан



Курбанов М.С.

Приложение
к постановлению администрации
главы муниципального района
«Табасаранский район»
от **г. №**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном районе «Табасаранский район» Республики Дагестан.

разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет единый порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной муниципальной услуги:

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальные услуги

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района «Табасаранский район».

Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляют Руководитель аппарата и начальником администрации муниципального района «Табасаранский район».

1.3. Получатель муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется пенсионерам из числа лиц, замещавших муниципальные должности в органе местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район», в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального района «Табасаранский район», и на основании постановления Главы муниципального района «Табасаранский район» «Об утверждении Положения о порядке установления, выплаты и перерасчета размера ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан», и Положения о порядке установления, выплаты и перерасчета размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан от 20 сентября 2018 г. № 25, Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Закону Республики Дагестан от 11 октября 2010 года № 55, в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой

пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего и уволенных с муниципальной службы по следующим основаниям:

- 1) ликвидации муниципальных органов, а также по сокращению штата муниципальных служащих;
- 2) увольнению с должностей, утверждаемых в установленном действующим законодательством порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;
- 3) при достижении предельного возраста, установленного действующим законодательством для замещения должности муниципальной службы;
- 4) обнаружившемуся несоответствию замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующему продолжению муниципальной службы;
- 5) увольнению по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

Лица, уволенные с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 5 пункта 1.3, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали муниципальную должность не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

Муниципальному служащему назначается пенсия за выслугу лет при наличии необходимого стажа муниципальной службы в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом фиксированного базового размера страховой части по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации". За каждый целый год стажа муниципальной службы сверх необходимого стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма ежемесячной доплаты и указанной части пенсии по старости (инвалидности) не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.1.1. Принятия решения о назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

2.1.2. Принятия решения об отказе в назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги.

2.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

• Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 20.03.2005 N 31-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан»;

- Уставом муниципального района «Табасаранский район»;

- Постановлением главы муниципального района «Табасаранский район» от 26 сентября 2015 г. № 223 Об утверждении Положения о порядке установления, выплаты и перерасчета размера ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, и Положения о порядке установления, выплаты и перерасчета размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

2.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

руководитель аппарата администрации производит прием заявления от гражданина либо от уполномоченного лица (при наличии надлежаще оформленных документов) для получения муниципальной услуги.

В ходе приема руководитель аппарата администрации производит проверку представленных документов на наличие необходимых документов согласно перечню Регламента, проверяет правильность заполнения бланка заявления. В случае предоставления неполного комплекта документов, согласно перечню Регламента, и специалист по кадрам администрации производит отказ в приеме заявления и документов с указанием причине и возможности их устранения.

После устранения оснований для отказа в приеме документов гражданин вправе вновь обратиться с соответствующим заявлением. Муниципальная услуга начинается с первичного приема документов.

Заявление с приложенными документами регистрируется в журнале регистрации заявлений граждан для назначения муниципальной пенсии.

2.4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, порядок их предоставления

Заявитель для предоставления ему муниципальной услуги представляет управляющему делами администрации лично либо от уполномоченного лица (при наличии надлежаще оформленных документов) следующие документы:

а) заявление в письменной форме о назначении пенсии за выслугу лет (далее - заявление) (приложение N 1);

б) копию трудовой книжки;

в) справку из органов, осуществляющих назначение и выплату трудовых пенсий по старости (инвалидности) о размере базовой и страховой части получаемой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с федеральными законами;

г) заявление о перечислении пенсии за выслугу лет на счет по вкладу заявителя и копию реквизитов банковской карты Сбербанка;

д) копию паспорта;

е) копию постановления (распоряжения) об освобождении с работы;

При предоставлении указанных документов предъявляется паспорт и трудовая книжка лица, претендующего на установление пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии.

2.5. Расчет размера пенсии муниципального служащего

Расчет размера пенсии муниципального служащего определяется в соответствии с ~~Постановлением~~ *Актом* ~~Муниципального района «Табасаранский район»~~ от 20 сентября 2018 г. № 322 Об утверждении Положения о порядке установления, выплаты и перерасчета размера ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан, и Положения о порядке установления, выплаты и перерасчета размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

2.6. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме и рассмотрении документов являются:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Регламента;
- непредставление оригиналов документов;
- наличие в предоставленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- текст письменного обращения не поддается прочтению.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Регламента;
- наличие необходимого стажа муниципальной службы;
- замещение должности муниципальной службы менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением;
- нахождение на муниципальной (государственной) службе, замещение муниципальных (государственных) должностей;
- несоответствие документов, представленных заявителем, требований пункта 2.4 настоящего Регламента;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Об отказе в рассмотрении обращений письменно сообщается гражданину.

2.8. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги является бесплатной муниципальной

услугой.

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

Время ожидания в очереди на прием к специалистам или для получения консультации не должно превышать 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Письменное обращение заявителей подлежит обязательной регистрации в день их поступления.

2.11. Требования к местам исполнения и оказания муниципальной услуги

Помещения, выделенные для осуществления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений граждан, должны соответствовать санитарным и техническим требованиям.

Рабочие места работников (специалистов), осуществляющих рассмотрение заявлений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники, оргтехниккой, позволяющими организовать исполнение функций в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы в достаточном количестве для исполнения функции по рассмотрению обращений граждан).

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для заявлений.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

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

3.1. Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим;
- рассмотрение заявления и представленных документов на назначение и выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим;
- подготовку и оформление постановления администрации о назначении пенсии

- за выслугу лет муниципальным служащим или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим с указанием мотивов отказа;
- выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим;
- перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги;
- прекращение выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

3.2. Прием документов на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Административного регламента. Ответственным за осуществление действий по приему документов является руководитель аппарата администрации, который проверяет наличие представленных гражданином документов, проверяет правильность заполнения заявления, сверяет оригиналы документов с представленными копиями и заверяет копии своей подписью с указанием фамилии, инициалов, должности, даты заверения. Прием документов осуществляется при наличии полного комплекта документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента. При наличии заявления и полного комплекта документов управляющий делами администрации принимает документы, вносит запись в журнал регистрации заявлений об установлении доплаты к муниципальной пенсии. При установлении фактов отсутствия необходимых документов руководитель аппарата администрации уведомляет гражданина о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению и возвращает заявление и представленные документы гражданину.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов на назначение и выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявлений об установлении ежемесячной пенсии за выслугу лет муниципальным служащим является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений об установлении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

руководитель аппарата администрации готовит постановление администрации муниципального района «Табасаранский район» об установлении стажа муниципальной службы.

Руководитель аппарата администрации формирует выплатное дело и выносит на рассмотрение главе муниципального района вопрос назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности, либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим при отсутствии у гражданина оснований для установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

3.4. Подготовка и оформление постановления о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим с указанием мотивов отказа

Руководитель аппарата администрации не позднее десяти дней с момента

получения пакета документов направляет в комиссию администрации района для рассмотрения заявления и принятия соответствующего решения по данному заявлению. После принятия решения комиссией готовит проект постановления администрации муниципального района «Табасаранский район» о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим при наличии у гражданина оснований для установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности (приложение 3 к Административному регламенту), либо проект постановления администрации муниципального района «Табасаранский район» об отказе в назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности при отсутствии у гражданина оснований для установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим с указанием мотивов отказа.

Руководитель аппарата администрации направляет получателю муниципальной услуги уведомление о предоставлении ему муниципальной услуги, а в случае отказа - направляет заявителю копию постановления администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотива отказа. не позднее пяти дней со дня принятия решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим. Все поступившие документы, которые были приложены к заявлению на установление пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, формируются в отказное дело.

3.5. Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

Основанием для начала процедуры выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим является принятие постановления администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам замещавшим муниципальные должности. Руководитель аппарата администрации формирует либо, при наличии, дополняет личное дело гражданина заявлением, документами и решением о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности. Выплата пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии осуществляется в сроки выплаты текущей заработной платы работникам администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан путем перечисления на лицевые счета получателей муниципальной услуги открытые в кредитных учреждениях согласно личному заявлению.

3.6. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры перерасчета размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим является наличие следующих обстоятельств:

- увеличения размера должностного оклада по должности, замещаемой ранее получателем муниципальной услуги, с учетом которого установлен размер пенсии за выслугу лет;

В случае перерасчета размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

новый размер ежемесячной доплаты к государственной пенсии устанавливается постановлением администрации муниципального района Табасаранский район» Республики Дагестан. Комиссия администрации по назначению пенсии, в случае перерасчета пенсии за выслугу лет в срок до пяти дней со дня получения информации об обстоятельстве, указанном в пункте 3.6 настоящего Административного регламента, готовит проект постановления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим. Проект постановления с приложенными документами комиссия администрации передает для принятия главе администрации муниципального района Табасаранский район» Республики Дагестан.

Постановление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим принимается главой муниципального района Табасаранский район» Республики Дагестан в срок до пяти дней со дня подготовки соответствующего проекта постановления и передается в МБУ «МЦБ» администрации для перерасчета размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

Специалист МБУ «МЦБ» администрации приобщает к личному делу получателя пенсии за выслугу лет муниципальным служащим копию распоряжения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

3.7 Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим
Основанием для начала процедуры прекращения выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим является наличие следующих обстоятельств:

- нахождение гражданина на государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, государственной должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, муниципальной должности муниципальной службы, а также избрание на выборную должность в органы государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации со дня замещения одной из указанных должностей;
- смерть получателя.

Руководитель аппарата администрации при выявлении обстоятельств, указанных в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, готовит проект постановления о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и передает его на рассмотрение главе администрации муниципального района Табасаранский район» Республики Дагестан.

Постановление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим принимается главой муниципального района в срок до трех дней со дня подготовки соответствующего проекта постановления и передается МБУ «МЦБ». Специалист МБУ «МЦБ» администрации в трехдневный срок с даты принятия постановления о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим прекращает выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, приобщает постановление к личному делу получателя и формирует архивное дело.

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли обстоятельства, указанные в пункте 3.7 настоящего Административного регламента.

3.8. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок рассмотрения заявления с приложенными к нему документами для назначения пенсии за выслугу лет, издания постановления администрации муниципального района Табасаранский район» Республики Дагестан "Об установлении (приостановлении, возобновлении, прекращения) выплаты пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии" и уведомление заявителю в срок до 30 (тридцати) дней.

Время для консультирования получателей

Время для консультирования получателей муниципальной услуги на личном приеме по вопросам предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут. Индивидуальное письменное информирование при обращении в администрацию муниципального района Табасаранский район» Республики Дагестан осуществляется путем почтовых отправлений. Дополнительное индивидуальное информирование осуществляется путем выдачи памятки о необходимых документах с указанием источников их получения.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона готовящего ответ в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении в течение 30 (тридцати) дней с даты поступления обращения).

Время ожидания в очереди при личном приеме не должно превышать 30 минут.

Выплата пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии осуществляется в сроки выплаты текущей заработной платы работникам администрации муниципального района Табасаранский район» Республики Дагестан путем перечисления на лицевые счета получателей муниципальной услуги открытые в кредитных учреждениях согласно личному заявлению.

3.9. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги: юридический (почтовый) адрес:

368650: Республика Дагестан Табасаранский район с. Хучни ул. О. Османова 32.

График работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00; перерыв - с 12.00 до 13.00; выходные - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8(87249) 22- 0- 38, факс: 8(8722) 55 -35- 20.

Адрес электронной почты администрации: tabasaranrayon@e-dag.ru

3.10. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги

Информация, представляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование осуществляется путем публикации настоящего Регламента в средствах массовой информации размещения его текста на официальном сайте администрации муниципального района Табасаранский район» Республики Дагестан.

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги

заинтересованные лица вправе обращаться в устной форме лично или по телефону, в письменном виде почтой, по электронной почте.

Информирование заинтересованных лиц организуется официально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте.

На официальном Интернет-сайте администрация муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан " размещает следующую информацию:

- процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- перечень необходимых документов, представляемых для получения муниципальной услуги;
- образец заявления;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, принятием решений и соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом. По результатам проверок, должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется главой муниципального района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

- 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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан рассматриваются непосредственно главой администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.3. Заявитель, подающий (подавший) жалобу, имеет право:

- 1) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 2) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 3) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения

жалобы, 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.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию МР, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению главой муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан " либо должностным лицом администрации, наделенным главой муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрации МР, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Основания для отказа в рассмотрении жалобы.

5.6.1. Если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение (полное наименование и местонахождение заявителя - юридического лица), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6.2. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такая жалоба оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.6.3. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в семидневный срок со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6.4. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава муниципального района «Табасаранский район» РД вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что

указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.6.5. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Обжалование решений и действий (бездействия) администрации муниципального района «Табасаранский район» и ее должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с требованиями действующего гражданского процессуального и арбитражного процессуального законодательства.

Главе муниципального
района «Табасаранский район»

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)
(ранее замещаемая должность заявителя)
(наименование муниципального органа,
в котором заявитель замещал должность)

адрес места жительства _____
телефон _____
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 11 октября 2010 года № 55 «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Дагестан» и Решение собрания депутатов муниципального района «Табасаранский район» от 22.02.2017 г. № 284 «Об утверждении Положения о порядке установления пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального района «Табасаранский район» прошу установить мне пенсию за выслугу лет.

Страховую по старости (инвалидности) получаю в

(наименование органа, назначающего пенсию)

Прошу доставлять назначенную мне пенсию за выслугу лет через:

банковскую карту, реквизиты прилагается

При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Республики Дагестан, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Российской Федерации, должности муниципальной службы, а также должности в межгосударственном (межправительственном) органе, созданном с участием Российской Федерации, по которой в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих, или при назначении мне пенсии за выслугу лет, ежемесячного пожизненного содержания, ежемесячной доплаты к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или

дополнительного (пожизненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат), устанавливаемой в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в Комиссию администрации муниципального района «Табасаранский район», по установлению стажа муниципальной службы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, выборным должностным лицам муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан выплачивающее мне пенсию за выслугу лет.

К заявлению прилагаю следующие документы: копия паспорта гражданина Российской Федерации; копия трудовой книжки;

справка органа, назначающего пенсию, о назначенной (досрочно оформленной) пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена).

_____ 20__ г.
(число) (месяц)

(подпись)

Заявление зарегистрировано

20 ____ г.

(число) (месяц)

М.П.

(должность работника кадровой службы,
уполномоченного регистрировать
заявления)

(подпись)

(инициалы, фамилия)