

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» июня 2012 г.

№ 1180

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Определение размера и выплата ежемесячной доплаты к трудовой пенсии муниципальным служащим муниципального образования «Мирный»»

В соответствии с законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Определение размера и выплата ежемесячной доплаты к трудовой пенсии муниципальным служащим муниципального образования «Мирный»», утвержденный постановлением администрации Мирного от 03.10.2011 № 2034, следующие изменения:

1.1. По всему тексту слова «отдел социальной поддержки» заменить словами «отдел социальной работы и здравоохранения» в соответствующем падеже;

1.2. Пункт 1.4 дополнить словами: «Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

1.3. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Документы необходимые для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Организация, оформляющая документ (кроме документов, находящихся у Заявителя)
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Бланк установленного образца, утвержденный решением городского Совета депутатов Мирного от 10 февраля 2010 г. № 98 (Приложение № 2 к настоящему Регламенту)
2	Копия паспорта	находится у Заявителя
3	Заверенная копия трудовой книжки	находится у Заявителя
4	Справки о стаже муниципальной службы	Бланк установленного образца, утвержденный решением городского Совета депутатов Мирного от 10 февраля 2010 г. № 98 (Приложение № 3 к настоящему Регламенту) Отдел кадров по месту работы (службы) Заявителя.
5	Справка о размере денежного содержания муниципального служащего	Бланк установленного образца, утвержденный решением городского Совета депутатов Мирного от 10 февраля 2010 г. № 98 (Приложение № 4 к настоящему Регламенту) Бухгалтерия по месту работы (службы) Заявителя.
6	Иные документы, подтверждающие стаж, который может быть учтен при исчислении стажа муниципальной службы	находится у Заявителя
7	Реквизиты кредитного учреждения с указанием лицевого счета	находится у Заявителя

2.6.2. С документами, указанными в п. 2.6.1 настоящего Регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Организация, оформляющая документ
1	Справка о размере назначенной трудовой пенсии	Государственное учреждение - Отдел Пенсионного Фонда России

2.6.3. Если Заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в п. 2.6.2 настоящего Регламента, специалист отдела социальной работы и здравоохранения должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных запросов в соответствующие организации, в распоряжении которых имеются данные документы.

2.6.4. Заявление заполняется Заявителем собственноручно и составляется в единственном экземпляре – оригинале.

2.6.5. Заявитель представляет вышеуказанные документы специалисту при личном обращении или направляет через организации Федеральной почтовой связи.

2.6.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и сканированные копии документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Регламента, могут быть поданы Заявителем в электронной форме после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://pgu.dvinaland.ru> из личного кабинета Заявителя.

Предоставление муниципальной услуги при подаче заявления в электронной форме осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от Заявителя.

При получении результата Заявитель предоставляет специалисту отдела социальной работы и здравоохранения «Управления социальной политики» оригиналы документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента.»;

1.4. В пункте 3.3 слова «п. 2.6» заменить словами «п. 2.6.1»;

1.5. Дополнить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Определение размера и выплата ежемесячной доплаты к трудовой пенсии муниципальным служащим муниципального образования «Мирный»» приложениями № 2 - № 4.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника муниципального

учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» Мельникова С.Н.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Определение размера и выплата
ежемесячной доплаты к трудовой пенсии
муниципальным служащим
муниципального образования «Мирный»»

от _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 18 Областного закона «О муниципальной службе в Архангельской области» от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ прошу установить мне ежемесячную доплату к трудовой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (или Законом РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»),

_____ (вид пенсии)

Пенсию получаю в _____

_____ (наименование отделения Пенсионного фонда РФ)

При замещении муниципальной должности вновь, обязуюсь сообщить об этом отделу социальной работы и здравоохранения муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного», выплачивающему ежемесячную доплату к пенсии.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Определение размера и выплата
ежемесячной доплаты к трудовой пенсии
муниципальным служащим
муниципального образования «Мирный»»

СПРАВКА
О СТАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО СОСТОЯНИЮ
НА «__» _____ 20 __ г.

_____ (фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность муниципальной службы)

_____ (наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Учреждение (организация), работа (служба) в котором засчитывается в стаж муниципальной службы	Периоды работы (службы), засчитываемые в стаж муниципальной службы		Стаж муниципальной службы: лет (год), месяц, день	Основание: документ, подтверждающий стаж муниципальной службы
		начало периода	конец периода		
1	2	3	4	5	6
Итого стаж муниципальной службы					

Наименование должности лица, осуществляющего кадровое обеспечение учреждения

_____ подпись

_____ расшифровка подписи
(ф. и. о.)

«__» _____ 20 __ г.

Со справкой ознакомлен: _____
подпись

_____ расшифровка подписи
(ф. и. о.)

«__» _____ 20 __ г.
(дата ознакомления)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Определение размера и выплата
ежемесячной доплаты к трудовой пенсии
муниципальным служащим
муниципального образования «Мирный»»

Справка о размере денежного содержания муниципального служащего

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) работал(а) в _____ в должности
муниципальной службы _____

с _____ по _____ и его (ее)

денежное содержание составило:

Месяц, год	Количество рабочих дней по графику	Денежное содержание		Примечание
		Количество рабочих дней	Сумма (руб).	
Январь				
Февраль				
Март				
...				
ИТОГО:				

Выплаты, учитываемые в размере 1/12 их суммы за 12 полных месяцев, предшествующих дню прекращения муниципальной службы, либо дню достижения возраста, дающего право на пенсию по старости:

- Премии за выполнение особо важных и сложных заданий с _____ по _____ в сумме _____ руб. _____ коп.
- Материальная помощь (1 оклад денежного содержания с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера) с _____ по _____ в сумме _____ руб. _____ коп.
- Единовременная выплата к отпуску (2 оклада денежного содержания с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера) с _____ по _____ в сумме _____ руб. _____ коп.

Основание выдачи справки: карточка - справка по учету заработной платы за период _____

Справка выдана для предъявления в комиссию муниципального образования «Мирный» по установлению ежемесячной доплаты к трудовой пенсии муниципальным служащим.

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.