**10.12.2020**

**18 ПСО-3Д**

**ПФР**

**Урок № 58**

**Тема: ПЗ № 14**. **Решение профессиональных ситуационных задач**

**2. Методические указания по выполнению практических заданий:**

2.1. Методические рекомендации студентам по решению ситуативной задачи. Указанное задание предназначено в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям.

**Решение ситуативных задач должно быть полным и развернутым. В решении**

**должен быть виден ход рассуждений студента:**

1) Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела;

2) Оценка ситуации с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3) Четко сделанные выводы, в том числе об обоснованности требований. Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны обосноваться ссылками на конкретные правовые нормы. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

**Образец решения ситуативной задачи.**

В Пенсионный Фонд за назначением пенсии по старости 26.03.2019 г. обратилась

Лукьянова Валентина Викторовна (13.02.1979 г.р.). Имеет страховой стаж 9 лет и

воспитывает несовершеннолетнюю дочь (22.10.1998 г.р.).

1. Определите, имеет ли право Лукьянова В.В. на трудовую пенсию по старости

2. Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и сроки рассмотрения документов.

3. Назовите специалистов, которые должны быть задействованы в данной ситуации и их должностные обязанности.

**Решение**

Определите, имеет ли право Лукьянова В.В. на трудовую пенсию по старости На основании ст.9 ФЗ «О страховых пенсиях в РФ» № 400-ФЗ условием для назначения пенсии по старости является достижение женщинами возраста 60 лет и наличие страхового стажа (11 лет). Соответственно возраст и страховой стаж Лукьяновой не соответствует нормам, указанным в ст.9 и она не имеет право на назначение пенсии по старости.

**Определите перечень документов, необходимых для назначения пенсии и сроки**

**рассмотрения документов.**

**Необходимые документы для назначения пенсии по старости:**

1. Заявление установленного образца о назначении пенсии;

2. Паспорт

3. Трудовая книжка, либо документы, выданные работодателями, подтверждающие трудовой стаж заявителя

4. Справка о среднемесячном заработке за 60 месяцев подряд до 1 января 2002 г. в течение

трудовой деятельности

5. Документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных членов семьи

6. Справка, подтверждающая нахождение нетрудоспособных членов семьи на иждивении

7. Документы об изменении фамилии, имени, отчества

8. Свидетельство о рождении детей;

9. Справка об установлении инвалидности и о степени ограничения способности к трудовой деятельности (при наличии инвалидности);

10. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

11. Диплом о профессиональном образовании.

**Для назначения пенсии граждане подают заявление и необходимые для назначения пенсии документы в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации**,в котором это заявление рассматривается в течение 10 дней со дня приема этого заявления со всеми необходимыми документами либо со дня представления недостающих документов для назначения пенсии. В случае, если к заявлению приложены не все необходимые документы, орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, дает лицу, обратившемуся за трудовой пенсией, разъяснение, какие документы он должен представить дополнительно. **Если такие документы будут представлены не позднее чем через три месяца** со дня получения соответствующего разъяснения, днем обращения за трудовой пенсией считается день приема заявления о назначении трудовой пенсии. **Назовите специалистов, которые должны быть задействованы в данной ситуации и их должностные обязанности**.

1. **Специалист по приему документов:** ведет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и осуществляет прием документов.

2. **Специалист отдела назначения и расчета пенсий:** осуществляет проверку документов; оформляет пенсионное дело; производит расчет пенсии.

3. **Ведущий специалист отдела назначения** **и расчета пенсии**: производит проверку права заявителя на пенсию, ее размер, срок назначения и правильность оформления документов и пенсионного дела; подписывает протокол решения на назначение пенсии и передает дело начальнику ПФР.

4. **Начальник ПФР:** подписывает пенсионные дела, которые не вызывают сомнение. Дела, по которым отказано в назначении пенсии или которые вызывают сомнение, передаются на рассмотрении комиссии по назначению пенсии.

5. **Специалист Отдела по начислению и выплате пенсий:** выписывает пенсионное удостоверение; вносит данные в единый автоматизированный журнал о пенсионере; осуществляет автоматизированный контроль за данными; производит расчет стажа, среднего заработка и сумм страховых взносов с помощью специальной компьютерной

программы; производит автоматический расчет размера пенсии с указанием размеров и

сумм базовой и накопительной части пенсии; оформляет документы и подшивает их в

пенсионное дело; регистрирует оформленные в полном объеме документы и оформляет

выплатные документы, которые направляются в соответствующие организации.

**Методические рекомендации**

**студентам по составлению ответа на письменные обращения граждан**

ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ

**При составлении ответа обратите внимание на следующее:**

**1. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо:**

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного

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

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав,

свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Федерального закона;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2. Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения

обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3. Ответ на обращение подписывается руководителем государственного органа или органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

4. Ответ на обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении,

или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина,

направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня

регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения. (в ред. Федерального закона от 29.06.2010 N 126-ФЗ) Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при

получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на

обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный

орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. (в ред. Федерального закона от 29.06.2010 N 126-ФЗ)

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть

дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении

вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

**Методические рекомендации по составлению ответов на письменные обращения граждан**

**При составлении ответов следует соблюдать требования:**

1. Ответ оформляется в письменной форме и в установленные законом сроки.

2. В нем должны быть указаны:

- дата получения обращения, вид обращения (жалоба, предложение или заявление), краткое содержание обращения;

- данные гражданина, его место жительства, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем;

- аргументированный ответ на обращение

**ОБРАЗЕЦ**

Гончаровой Тамаре

Петровне

проживающей по

адресу: г.Грозный

ул.Шевченко,32

Уважаемая Тамара Петровна!

Рассмотрев ваше обращение, поступившее 12 марта 2019 г., о том, что вы отказываетесь

от социального обслуживания на дому, сообщаем, что данная услуга прекращается с

момента расторжения договора на оказание социальных услуг. Просим Вас обратиться в

Комплексный Центр социального обслуживания для расторжения договора.

Начальник КЦСОН

Петрова Л.А.

**Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Алханова З.С.**