ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕЛЕГОРСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «» 20г. №

деревня Целегора Мезенского района Архангельской области

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Целегорское» Архангельской области, администрация муниципального образования «Целегорское» **постановляет:**

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»»** (прилагается).

 2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Мезенский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Считать утратившим силу Постановление администрации МО «Целегорское» от 01.08.2013 №51 «Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Установление и выплата ежемесячных доплат к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава МО «Целегорское» В.В.Сергеев

Утвержден

Постановлением

администрации МО «Целегорское»

от №3

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) подготовка документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет;

3) рассмотрение вопроса об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет;

4) рассмотрение вопроса об определении размера пенсии за выслугу лет;

5) выплата пенсии за выслугу лет;

6) рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

7) рассмотрение вопроса о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет;

8) рассмотрение вопроса о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет;

9) рассмотрение вопроса о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

**муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) лица, замещавшие муниципальные должности на постоянной основе, чьи полномочия прекращены в связи с истечением срока полномочий, а также по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 4, 10, 12, 13 и 14 части 6 статьи 36, пунктами 2 и 3 части 10 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) лица, замещавшие муниципальные должности и прекратившие осуществление деятельности на постоянной основе (без прекращения полномочий по муниципальной должности);

3) лица, замещавшие должности муниципальной службы, с которыми расторгнут трудовой договор по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3, 6, 7, 8 и 9 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2 и 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5 и 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

2) законный представитель физического лица (если последний признан недееспособным или ограничен в дееспособности) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Мезенский муниципальный район»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации.

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте

(путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении

информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес: 164759, Архангельская область Мезенский район деревня Целегора дом 4; адрес официального сайта администрации муниципального образования «Мезенский муниципальный район»: http://www.mezen.ru//; номер телефона для справок: 8(81848)57331; адрес электронной почты: celegor@mail.ru);

график работы администрации с заявителями в целях оказания

содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме:

понедельник-пятница с 09:00 до 17:00, обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их

взаимодействия: понедельник-пятница с 09:00 до 17:00, обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих

администрации;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги. Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте администрации муниципального образования «Мезенский муниципальный район» в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»».

11. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией МО «Целегорское» Мезенского района Архангельской области.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в

соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

Указ Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Закон Архангельской области от 16.04.1998 №68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области»;

Постановление Правительства Архангельской области от 05.04.2011
№102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

Устав МО «Целегорское» Мезенского района Архангельской области;

**2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

13. Для установления пенсии за выслугу лет или изменения ранее установленного размера пенсии за выслугу лет заявитель представляет (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление об установлении пенсии за выслугу лет или заявление об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет;

2) документы, подтверждающие периоды замещения муниципальных должностей на профессиональной постоянной основе и стажа муниципальной службы (трудовую книжку, военный билет, справку военного комиссариата, иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений).

14. Для установления пенсии за выслугу лет или изменения ранее установленного размера пенсии за выслугу лет заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) документ, подтверждающий назначение пенсии в соответствии с пунктом 1 или пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - страховая пенсия) либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - досрочная пенсия) и размер соответствующей пенсии;

2) правовой акт муниципального органа о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы или о прекращении полномочий по муниципальной должности.

15. Заявитель представляет документы, указанные в [пунктах 13](#P162) и 14 настоящего административного регламента, в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет сформированную в администрации.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 14](#P165) настоящего административного регламента, администрация вправе самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном [разделом III](#P302) настоящего административного регламента.

17. Для перерасчета размера пенсии за выслугу лет заявитель представляет в администрацию (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

2) справку муниципального органа, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы, муниципальную должность Архангельской области, о размере денежного содержания, исчисленного в соответствии с пунктами 11-12 областного закона от 16.04.1998 №68-15-ОЗ, подписанную руководителем муниципального органа

18. Для перерасчета размера пенсии за выслугу лет заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию документ, подтверждающий размер получаемой заявителем страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии.

19. Для приостановления (возобновления) выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в администрацию заявление о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет.

20. Для возобновления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию документ, подтверждающий получение страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии и ее размер.

21. Для прекращения выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в администрацию заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

22. Для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в администрацию заявление о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

23. Для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию документ, подтверждающий восстановление выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии и ее размер.

24. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пунктах 18](#P175), [20](#P177), [23](#P180) настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном [разделом III](#P302) настоящего административного регламента.

25. Документы, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 13](#P163), [подпунктом 1 пункта 16](#P173), [пунктами 19](#P176), [21](#P178), [22](#P179) настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с [приложениями](#P683)  к настоящему административному регламенту и представляются в виде подлинника или электронного документа в одном экземпляре каждый.

26. Документы, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 13](#P164), [пунктами 14](#P165), [18](#P175), [20](#P177), [23](#P180) настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или сканированной копии в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 17](#P174) настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или сканированной копии в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 14](#P166), [пунктами 18](#P175), [20](#P177), [23](#P180) настоящего административного регламента, должны быть выданы не ранее чем за один месяц до дня подачи запроса заявителя.

27. **Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:**

**подаются заявителем лично в администрацию;**

**направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в**

**администрацию;**

**направляются через Архангельский региональный портал**

**государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал**

**государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса**

**заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения**

**электронной формы запроса на Архангельском региональном портале**

**государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале**

**государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости**

**дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.**

**2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

28. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктами 3](#P72) и [4](#P83) настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с [пунктами 13](#P162), [17](#P172), [19](#P176), [21](#P178), [22](#P179) настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 25](#P182), 26 настоящего административного регламента).

29. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации МО «Мезенский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

30. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

в случае личного обращения заявителя - до 15 минут с момента обращения заявителя;

в случае направления запроса заявителя почтовым отправлением или в виде электронного документа - в день поступления запроса заявителя;

2) подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - в течение 7 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

3) подготовка документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет - в течение 8 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

4) рассмотрение вопроса об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет - до 14 календарных дней со дня поступления запроса заявителя в комиссию по установлению пенсии за выслугу лет;

5) рассмотрение вопроса об определении размера пенсии за выслугу лет - в течение 5 календарных дней со дня поступления решения об установлении пенсии за выслугу лет;

6) рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет - в течение 7 календарных дней со дня возникновения основания для перерасчета размера пенсии за выслугу лет;

7) рассмотрение вопроса о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет - в течение 7 календарных дней со дня возникновения основания для приостановления (возобновления) размера пенсии за выслугу лет;

8) рассмотрение вопроса о прекращении (восстановлении) выплаты пенсии за выслугу лет - в течение 7 календарных дней со дня возникновения основания для прекращения (восстановления) размера пенсии за выслугу лет.

31. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

32. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 дней с

момента поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 25

календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

**2.4. Основания для приостановления или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

33. Основания для принятия решения администрации о

приостановлении предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

34. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоблюдение условий установления пенсии за выслугу лет в соответствии с областным законом от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ;

2) наличие в документах, представленных для установления пенсии за выслугу лет, неполной или недостоверной информации.

35. Основаниями для принятия администрацией решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет являются следующие обстоятельства:

1) получение администрацией заявления заявителя, в котором содержатся сведения о замещении им государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности муниципального образования Архангельской области или муниципальной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на постоянной основе, а также о прохождении государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы или выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

2) получение администрацией от соответствующих органов (организаций) сведений:

о замещении получателем пенсии за выслугу лет государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности муниципального образования Архангельской области или муниципальной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на постоянной основе;

о приостановлении выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии, получаемой заявителем;

о прохождении получателем пенсии за выслугу лет государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы;

о выезде получателя пенсии за выслугу лет на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

3) получение администрацией сведений от органа Пенсионного фонда Российской Федерации об увеличении размера страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии, вследствие чего страховая пенсия или досрочная пенсия, получаемая заявителем и суммируемая с пенсией за выслугу лет, достигает предела, установленного решением комиссии по установлению пенсий за выслугу лет.

36. Основанием для принятия администрацией решения об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу является достижение страховой пенсией (страховой пенсией и фиксированной выплатой к страховой пенсии) или досрочной пенсией, получаемой заявителем и суммируемой с пенсией за выслугу лет, предела, установленного решением комиссии по установлению пенсий за выслугу лет.

37. Основаниями для принятия администрацией решения об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет являются следующие обстоятельства:

1) получение администрацией сведений от органа Пенсионного фонда Российской Федерации о том, что заявитель не является получателем страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии;

2) достижение страховой пенсией (страховой пенсией и фиксированной выплатой к страховой пенсии) или досрочной пенсией, получаемой заявителем и суммируемой с пенсией за выслугу лет, предела, установленного решением комиссии по установлению пенсий за выслугу лет.

38. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в

случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации.

**2.5. Плата, взимаемая с заявителя при**

**предоставлении муниципальной услуги**

39. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

40. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выплата пенсии за выслугу лет;

2) принятие решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет;

3) принятие решения об отказе в изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет;

4) принятие решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

5) принятие решения об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет;

6) принятие решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет;

7) принятие решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;

8) принятие решения об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;

9) принятие решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет;

10) принятие решения о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет;

11) принятие решения об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

**2.7. Требования к местам предоставления**

**муниципальной услуги**

41. Помещения администрации, предназначенные для предоставления

муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной

услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов. В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

42. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельно или с помощью муниципальных служащих передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположения помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям органа и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**2.8. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

43. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления

муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего

административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за

предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной

услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о

предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных

и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о

предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием

Архангельского регионального портала государственных и муниципальных

услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

44. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении

муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений

заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие)

администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в

отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за

нарушение законодательства об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

45. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя - заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 30](#P211) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ([пункт 34](#P200) настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

46. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (3[4](#P200) настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 2 пункта 30](#P214) настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2](#P202) и [3 пункта 34](#P203) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации и в срок, указанный в [подпункте 2 пункта 30](#P214) настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются направленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами вторым](#P312) - [четвертым](#P314) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

47. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 34](#P200) настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 34](#P200) настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

**3.2. Подготовка документов для рассмотрения комиссией**

**по установлению пенсий за выслугу лет**

48. Основанием для подготовки документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет является регистрация запроса заявителя - заявления об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 13](#P162) настоящего административного регламента.

49. В ходе подготовки документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет ответственный за прием документов муниципальный служащий в срок, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 30](#P215) настоящего административного регламента:

1) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 14](#P165) настоящего административного регламента):

направляет межведомственный информационный запрос в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Архангельской области для получения документа, подтверждающего назначение пенсии в соответствии с пунктом 1 или пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и размер соответствующей пенсии;

подготавливает копию правового акта о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы или о прекращении полномочий по муниципальной должности;

2) подготавливает [справку](#P1189) о размере месячного денежного содержания заявителя, исчисленного в соответствии с пунктами 11 и 12  областного закона от 16 апреля 1998 года №68-15-ОЗ, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту;

3) подготавливает [заключение](#P1345) о периодах замещения должностей, службы (работы) заявителя, подлежащих включению в стаж муниципальной гражданской службы Архангельской области, по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту;

4) направляет запрос заявителя, подготовленные и полученные документы в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет.

50. В ходе подготовки документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет ответственный за прием документов муниципальный служащий администрации в срок, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 30](#P215) настоящего административного регламента:

1) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 14](#P165) настоящего административного регламента), направляет межведомственные информационные запросы:

в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Архангельской области для получения документа, подтверждающего назначение пенсии в соответствии с пунктом 1 или пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и размер соответствующей пенсии;

в муниципальный орган, архивное учреждение для получения копии правового акта о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы или о прекращении полномочий по муниципальной должности;

2) на основании сведений, полученных из архивных учреждений, подготавливает [справку](#P1189) администрации о размере месячного денежного содержания заявителя, исчисленного в соответствии с пунктами 11 и 12  областного закона от 16 апреля 1998 года №68-15-ОЗ, по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту;

3) подготавливает [заключение](#P1345) администрации о периодах замещения должностей, службы (работы) заявителя, подлежащих включению в стаж муниципальной службы, по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;

4) направляет запрос заявителя, подготовленные и полученные документы в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет.

**3.3. Рассмотрение вопроса об установлении пенсии**

**за выслугу лет или об изменении ранее установленного**

**размера пенсии за выслугу лет**

51. Основанием для рассмотрения вопроса об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет является получение комиссией по установлению пенсий за выслугу лет документов от уполномоченного органа.

Председатель и секретарь комиссии по установлению пенсий за выслугу лет организуют рассмотрение документов комиссией по установлению пенсий за выслугу лет в срок, указанный в [подпункте 4 пункта 30](#P216) настоящего административного регламента.

52. Рассмотрение комиссией по установлению пенсий за выслугу лет вопросов об установлении пенсии за выслугу лет и об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по установлению пенсий за выслугу лет, утвержденным распоряжением администрации.

Комиссия по установлению пенсий за выслугу лет рассматривает представленные документы, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P229) настоящего административного регламента) и принимает решение:

об установлении или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет;

об изменении или отказе в изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет.

Решение комиссии по установлению пенсий за выслугу лет оформляется в порядке, установленном Положением о комиссии по установлению пенсий за выслугу лет, утвержденным распоряжением администрации.

53. О принятом комиссией по установлению пенсий за выслугу лет решении сообщается заявителю в письменной форме в течение 5 календарных дней со дня его принятия.

В случае отказа в установлении пенсии за выслугу лет, отказа в изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет вместе с сообщением об отказе заявителю возвращается запрос заявителя с прилагаемыми к нему документами.

54. Комиссия по установлению пенсий за выслугу лет направляет запрос заявителя с прилагаемыми к нему документами и решение об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

**3.4. Рассмотрение вопроса об определении**

**размера пенсии за выслугу лет**

55. Основанием для рассмотрения вопроса об определении размера пенсии за выслугу лет является получение администрацией запроса заявителя - заявления об установлении пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами и решения об установлении пенсии за выслугу лет.

56. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 30](#P217) настоящего административного регламента:

осуществляет расчет размера пенсии за выслугу лет;

подготавливает проект распоряжения администрации об определении размера пенсии за выслугу лет и уведомления о размере пенсии за выслугу лет;

формирует личное дело получателя пенсии за выслугу лет;

вводит информацию о получателе пенсии за выслугу лет в государственную информационную систему Архангельской области «Адресная социальная помощь».

57. Распоряжение администрации об определении размера пенсии за выслугу лет подписывается главой администрации в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 30](#P217) настоящего административного регламента, и подшивается в личное дело заявителя муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;

размер пенсии за выслугу лет;

сумма страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии и пенсии за выслугу лет.

58. Уведомление о размере пенсии за выслугу лет подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение 5 календарных дней с даты подписания распоряжения администрации об определении размера пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в уполномоченный орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами первым](#P371) - [третьим](#P373) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

59. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 27](#P187) настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. Муниципальный гражданский служащий администрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный гражданский служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**3.5. Выплата пенсии за выслугу лет**

60. Администрация ежемесячно, до 25-го числа, перечисляет средства на указанные заявителями счета в кредитных организациях или через организации федеральной почтовой связи.

Пенсия за выслугу лет выплачивается со дня подачи заявления об установлении пенсии за выслугу лет, но не ранее чем со дня возникновения права на пенсию за выслугу лет в соответствии с областным законом от 16 апреля 1998 года N 68-15-ОЗ.

Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором подано заявление об установлении пенсии за выслугу лет, если он является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней с даты подачи заявления об установлении пенсии за выслугу лет до дня окончания месяца.

61. Заявитель вправе изменить порядок получения пенсии за выслугу лет, представив в администрация одним из способов, предусмотренных 2[7](#P187) настоящего административного регламента, заявление в свободной форме с указанием реквизитов счета в кредитной организации или наименования организации федеральной почтовой связи. Пенсия за выслугу лет выплачивается в соответствии с представленным заявлением с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступило указанное заявление.

62. Начисленные суммы пенсии за выслугу лет, которые не были востребованы получателем пенсии за выслугу лет своевременно, выплачиваются ему за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующих дате обращения за получением пенсии за выслугу лет.

Пенсия за выслугу лет, не полученная своевременно по вине администрации, выплачивается получателю пенсии за выслугу лет за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком единовременно.

Пенсия за выслугу лет, причитающаяся получателю пенсии за выслугу лет и недополученная в связи с его смертью, выплачивается в соответствии с гражданским законодательством.

**3.6. Рассмотрение вопроса о перерасчете размера**

**пенсии за выслугу лет**

63. Основаниями для рассмотрения вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет являются:

1) издание распоряжения администрации муниципального образования «Целегорское» об индексации пенсий за выслугу лет;

2) получение запроса заявителя - заявления об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами и решения комиссии по установлению пенсий за выслугу лет об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет;

3) получение администрацией сведений от органа Пенсионного фонда Российской Федерации об изменении размера страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии, получаемой заявителем и суммируемой с пенсией за выслугу лет;

4) регистрация администрацией запроса заявителя - заявления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами, указанными в [пункте 13](#P172) настоящего административного регламента.

64. Рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет по основаниям, предусмотренным [подпунктами 1](#P393) и [3 пункта 63](#P395) настоящего административного регламента, осуществляется в отношении всех получателей пенсии за выслугу лет, за исключением получателей, которым выплата пенсий за выслугу лет приостановлена или прекращена.

65. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в [подпункте 6 пункта 30](#P218) настоящего административного регламента:

рассматривает документы, являющиеся основанием для рассмотрения вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P240) настоящего административного регламента);

в случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 14](#P175) настоящего административного регламента), направляет межведомственный информационный запрос в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для получения сведений о размере страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии, получаемой заявителем;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P240) настоящего административного регламента) осуществляет перерасчет размера пенсии за выслугу лет, подготавливает проект распоряжения администрации о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

в случае, указанном в [подпункте 4 пункта 63](#P396) настоящего административного регламента, и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P240) настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

66. Распоряжение администрации о перерасчете или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет подписывается главой муниципального образования в срок, указанный в [подпункте 6 пункта 30](#P218) настоящего административного регламента.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;

основание для перерасчета или для отказа в перерасчете размера пенсии за выслугу лет (в случае отказа - с разъяснением, в чем состоит его основание);

размер пенсии за выслугу лет, сумма страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии и пенсии за выслугу лет;

дата, с которой осуществлен перерасчет размера пенсии за выслугу лет.

67. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет осуществляется:

по основанию, указанному в [подпункте 1 пункта 63](#P393) настоящего административного регламента, - со дня индексации пенсий за выслугу лет, указанного в распоряжении об индексации пенсий за выслугу лет;

по основаниям, указанным в [подпунктах 2](#P394) и [4 пункта 63](#P396) настоящего административного регламента, - со дня подачи запроса заявителя (но не ранее дня возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, если ее выплата была приостановлена);

по основанию, указанному в [подпункте 3 пункта 63](#P395) настоящего административного регламента, - со дня изменения размера страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии.

Сумма пенсии за выслугу лет в пересчитанном размере за месяц, в котором возникло основание, указанное в [абзацах втором](#P411) - [четвертом](#P413) настоящего пункта, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня возникновения соответствующего основания до дня окончания месяца.

68. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения о перерасчете или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет подготавливает уведомление о перерасчете или отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

Уведомление подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение 7 календарных дней со дня подписания распоряжения администрации о перерасчете или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) или направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами вторым](#P416) - [четвертым](#P418) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

69. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

вводит информацию о принятом решении в государственную информационную систему Архангельской области «Адресная социальная помощь»;

вносит в личное дело получателя пенсии за выслугу лет документы, указанные в настоящем подразделе.

70. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 27](#P187) настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**3.7. Рассмотрение вопроса о приостановлении (возобновлении)**

**выплаты пенсии за выслугу лет**

71. Основаниями для рассмотрения вопроса о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет являются:

1) регистрация администрацией заявления заявителя о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет;

2) получение администрацией от соответствующих органов (организаций) сведений:

о замещении получателем пенсии за выслугу лет государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе;

о приостановлении выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии, получаемой заявителем;

о прохождения получателем пенсии за выслугу лет государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;

о выезде получателя пенсии за выслугу лет на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

3) получение администрацией сведений от органа Пенсионного фонда Российской Федерации об увеличении размера страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии, вследствие чего страховая пенсия (страховая пенсия и фиксированная выплата к страховой пенсии) или досрочная пенсия, получаемая заявителем и суммируемая с пенсией за выслугу лет, достигает предела, установленного решением комиссии по установлению пенсий за выслугу лет.

72. Основанием для рассмотрения вопроса о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет является регистрация администрацией заявления заявителя о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

73. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в [подпункте 7 пункта 30](#P219) настоящего административного регламента:

рассматривает документы, являющиеся основанием для рассмотрения вопроса о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P241) настоящего административного регламента);

при рассмотрении вопроса о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 14](#P177) настоящего административного регламента), направляет межведомственный информационный запрос в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для получения сведений о страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии, получаемой заявителем, и ее размере;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P241) настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет;

в случае, указанном в [пункте 72](#P438) настоящего административного регламента, и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P241) настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

74. Распоряжение администрации о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается главой администрации в срок, указанный в [подпункте 7 пункта 30](#P219) настоящего административного регламента.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;

основание для приостановления (возобновления) или для отказа в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет (в случае отказа - с разъяснением, в чем состоит его основание);

дата начала приостановления (возобновления) выплаты пенсии за выслугу лет.

75. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня возникновения соответствующего основания для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет. Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором возникло основание для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, если он является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня начала месяца до дня возникновения основания для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет.

Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется со дня подачи заявителем заявления, указанного в [пункте 19](#P176) настоящего административного регламента, но не ранее дня освобождения от соответствующих должностей, возобновления выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии либо возвращения на постоянное место жительства в Российскую Федерацию.

Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором подано заявление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, если он является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня подачи указанного заявления до дня окончания месяца.

76. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения администрации о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет подготавливает уведомление о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Уведомление подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение 3 календарных дней с даты подписания распоряжения администрации о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) или направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами вторым](#P454) - [четвертым](#P456) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

77. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

вводит информацию о принятом решении в государственную информационную систему Архангельской области «Адресная социальная помощь»;

вносит в личное дело получателя пенсии за выслугу лет документы, указанные в настоящем подразделе.

78. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 27](#P187) настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**3.8. Рассмотрение вопроса о прекращении выплаты**

**пенсии за выслугу лет**

79. Основаниями для рассмотрения вопроса о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет являются:

1) регистрация заявления заявителя, указанного в [пункте 21](#P178) настоящего административного регламента;

2) получение от соответствующих органов (организаций) сведений:

о смерти получателя пенсии за выслугу лет, о признании его в установленном законодательством Российской Федерации порядке безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;

об установлении факта неправомерного получения пенсии за выслугу лет;

о прекращении выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии (за исключением случаев перехода (перевода) с досрочной пенсии на страховую пенсию по старости или страховую пенсию по инвалидности, перевода с одного вида страховой пенсии на другой).

80. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в [подпункте 8 пункта 30](#P220) настоящего административного регламента, подготавливает проект распоряжения администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

81. Распоряжение администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается главой муниципального образования в срок, указанный в [подпункте 8 пункта 30](#P220) настоящего административного регламента.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;

основание и дата прекращения выплаты пенсии за выслугу лет.

82. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

по основанию, указанному в [подпункте 1 пункта 79](#P469) настоящего административного регламента, - со дня, указанного в заявлении заявителя, а при отсутствии такого указания - с первого числа следующего месяца;

по основанию, указанному в [абзаце втором подпункта 2 пункта 79](#P471) настоящего административного регламента, - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение суда о признании получателя пенсии за выслугу лет безвестно отсутствующим или решение суда об объявлении его умершим;

по основанию, указанному в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 7](#P472)9 настоящего административного регламента, - со дня установления факта неправомерного получения пенсии за выслугу лет;

по основанию, указанному в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7](#P473)9 настоящего административного регламента, - со дня прекращения выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии.

Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором возникло основание, указанное в [абзацах втором](#P481) - [пятом](#P484) настоящего пункта, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня начала месяца до дня возникновения соответствующего основания.

83. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет подготавливает уведомление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (за исключением случаев, предусмотренных [абзацем вторым подпункта 2 пункта 79](#P471) настоящего административного регламента).

Уведомление подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение трех календарных дней с даты подписания распоряжения администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) или направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами вторым](#P487) - [четвертым](#P489) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

84. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

вводит информацию о принятом решении в государственную информационную систему Архангельской области «Адресная социальная помощь»;

вносит в личное дело получателя пенсии за выслугу лет документы, указанные в настоящем подразделе.

85. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 27](#P187) настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**3.9. Рассмотрение вопроса о восстановлении выплаты**

**пенсии за выслугу лет**

86. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет является регистрация заявления заявителя, указанного в [пункте 22](#P179) настоящего административного регламента.

87. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в [подпункте 8 пункта 30](#P220) настоящего административного регламента:

рассматривает заявление о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P241) настоящего административного регламента);

в случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 23](#P180) настоящего административного регламента), направляет межведомственный информационный запрос в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для получения сведений о восстановлении страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии, получаемой заявителем, и ее размере;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P241) настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P241) настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

88. Распоряжение администрации о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается главой муниципального образования в срок, указанный в [подпункте 8 пункта 30](#P220) настоящего административного регламента.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;

основание для восстановления или для отказа в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет (в случае отказа - с разъяснением, в чем состоит его основание);

дата восстановления выплаты пенсии за выслугу лет.

89. Выплата пенсии за выслугу лет восстанавливается со дня подачи заявления о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет, но не ранее дня восстановления выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии.

Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором возникло основание, указанное в [абзаце первом](#P513) настоящего пункта, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня возникновения соответствующего основания до дня окончания месяца.

90. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения администрации о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет подготавливает уведомление о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Уведомление подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение 3 календарных дней с даты подписания распоряжения администрации о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) или направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами вторым](#P516) - [четвертым](#P518) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

91. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

вводит информацию о принятом решении в государственную информационную систему Архангельской области «Адресная социальная помощь»;

вносит в личное дело получателя пенсии за выслугу лет документы, указанные в настоящем подразделе.

92. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 27](#P187) настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**IV. Контроль за исполнением административного регламента**

93. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой МО «Целегорское» Мезенского района Архангельской области в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

94. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

95. Решения главы администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации**

96. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций (далее – жалоба).

97. Жалобы подаются:

1. на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе МО «Целегорское» Мезенского района Архангельской области.

98. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 97 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в постановлении администрации МО «Целегорское» Мезенского района Архангельской области «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации МО «Целегорское» Мезенского района Архангельской области» и настоящим административным регламентом.

Приложение

к административному регламенту

«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»

 Главе муниципального образования

«Целегорское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего по адресу :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с областным законом от 16.04.1998 №68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», постановлением администрации муниципального образования «Мезенский район» от 08.02.2017 №60, прошу установить мне пенсию за выслугу лет к страховой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (ненужное зачеркнуть).

Пенсию получаю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, выплачивающей пенсию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доплату к пенсии прошу перечислять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка, адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер расчетного счета для перечисления пенсии за выслугу лет)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При поступлении на государственной должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, должность федеральной государственной службы, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или должность муниципальной службы, изменении размера пенсии в индивидуальном порядке, изменении постоянного места жительства, установлении постоянной социальной выплаты, предусмотренной федеральным, областным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, назначении пенсии по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами, кроме закона «О страховых пенсиях», обязуюсь сообщить об этом органу администрации муниципального образования «Целегорское», выплачивающему пенсию за выслугу лет к страховой пенсии, в десятидневный срок со дня наступления соответствующего события.

С целью подтверждения моего права на получение пенсии за выслугу лет к страховой пенсии обязуюсь предоставлять ежегодно не позднее 31 декабря текущего года в бухгалтерию следующие документы:

- копию трудовой книжки по состоянию на 1 декабря текущего года, которая может быть заверена одним из способов: нотариально, работником кадровой службой по месту работы, специалистом администрации МО «Целегорское».

- справку о размере страховой пенсии по состоянию на 1 января следующего года.

В случае изменения размера страховой пенсии обязуюсь сообщать в течение месяца, со дня ее изменения.

В случае непредставления в указанный срок перечисленных документов
я извещен(-а) о приостановлении установленной выплаты.

Даю согласие операторам персональных данных: администрации муниципального образования «Целегорское», комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих муниципального образования «Целегорское», расположенным по адресу: Архангельская область, д. Целегора дом 4, на обработку моих персональных данных в целях назначения ежемесячной пенсии за выслугу лет к страховой пенсии, осуществления ее выплаты, приостановления выплаты, возобновления выплаты, а также изменения ее размера в связи с индексацией размеров денежного содержания муниципальных служащих и изменением размера страховой пенсии в соответствии с областным законом от 16.04.1998 №68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области»

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в заявлении и представленных мной документах.

Действия с персональными данными включают в себя обработку с использованием средств вычислительной техники: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие действует с момента подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии до моего письменного отзыва данного согласия.

(дата) (подпись)

Прилагаемые документы:

Приложение

к административному регламенту

«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мо «Целегорское»

 Главе муниципального образования

«Целегорское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 1. Прошу изменить ранее установленный размер пенсии за выслугу лет в связи с увеличением продолжительности периодов замещения муниципальных должностей МО «Цел» на профессиональной постоянной основе и (или) стажа муниципальной службы, с учетом которых определяется размер пенсии за выслугу лет (нужное подчеркнуть).

 2. Прошу отнести к периодам замещения муниципальных должностей МО «Целегорское» на профессиональной постоянной основе/включить в стаж муниципальной службы следующие дополнительные периоды:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата начала периода | Дата окончания периода | Номер записи в трудовой книжке | Замещаемая должность |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Примечание.

 В [пункте 2](#P848) заявления указываются периоды, предусмотренные пунктами 1 -19 перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141.

 Периоды, предусмотренные пунктом 20 перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственных гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141, включаются в [пункт 2](#P848) заявления только при наличии решения комиссии по установлению пенсий за выслугу лет об отнесении периодов замещения соответствующих должностей Архангельской области, решения главы муниципального образования о включении периодов замещения соответствующих должностей в стаж муниципальной службы. При этом в пункте [2](#P848) заявления должны быть приведены реквизиты соответствующего решения.

(дата) (подпись)

Прилагаемые документы:

Приложение

к административному регламенту

«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»

 Главе муниципального образования

«Целегорское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 1. Прошу произвести перерасчет размера пенсии за выслугу лет в связи с увеличением продолжительности периодов замещения муниципальных должностей на профессиональной постоянной основе и (или) стажа муниципальной службы, с учетом которых определяется размер пенсии за выслугу лет, и (или) замещения муниципальной должности, должности муниципальной службы с более высоким денежным вознаграждением, должностным окладом (нужное подчеркнуть).

 2. Прошу пересчитать размер пенсии за выслугу лет, исходя из моего денежного содержания за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются 4 месяца подряд в течение последних двух лет осуществления

полномочий на профессиональной постоянной основе на муниципальных

должностях, стажа муниципальной службы)

(дата) (подпись)

Прилагаемые документы:

Приложение

к административному регламенту

«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»

 Главе муниципального образования

«Целегорское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу приостановить выплату пенсии за выслугу лет в связи (нужное подчеркнуть):

с выездом на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

с замещением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается государственная должность Российской Федерации, государственная должность Архангельской области или другого субъекта Российской Федерации, замещаемая на профессиональной постоянной основе, муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе, или должность

муниципальной службы Российской Федерации, муниципальной службы)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата) (подпись)

Прилагаемые документы:

Приложение

к административному регламенту

«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»

 Главе муниципального образования

«Целегорское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 1. Прошу возобновить выплату пенсии за выслугу лет в связи (нужное подчеркнуть):

 с возвращением на постоянное место жительства в Российскую Федерацию с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

с возобновлением выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

с освобождением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается государственная должность Российской Федерации, государственная должность Архангельской области или другого субъекта Российской Федерации, замещаемая на постоянной основе, муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе, а также должность

муниципальной службы Российской Федерации, муниципальной службы)

с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 2. Сообщаю, что я являюсь получателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид получаемой пенсии, наименование органа, назначившего ее, ее размер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

открытый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации или через организацию федеральной почтовой связи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Прилагаемые документы:

Приложение

к административному регламенту

«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»

 Главе муниципального образования

«Целегорское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить выплату пенсии за выслугу лет с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата) (подпись)

Приложение

к административному регламенту

«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»

 Главе муниципального образования

«Целегорское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 1. Прошу восстановить мне выплату пенсии за выслугу лет в связи с восстановлением мне выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии (нужное подчеркнуть) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 2. Сообщаю, что я являюсь получателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид получаемой пенсии, наименование органа, назначившего ее, ее размер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

открытый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

или через организацию федеральной почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата) (подпись)

Прилагаемые документы:

Приложение

к административному регламенту

«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»

Угловой штамп органа

выдавшего справку,

дата выдачи справки, № справки

Справка

о размере месячного денежного содержания

(денежного вознаграждения) лица, обратившегося

за пенсией за выслугу лет к страховой пенсии

Денежное содержание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы (муниципальную должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

исчисленное в размере ¼ денежного содержания за 4 месяца подряд в течение последних двух лет службы подряд на должностях муниципальной службы (муниципальных должностях) для установления пенсии за выслугу лет к страховой пенсии в соответствии с областным законом от 16.04.1998 №68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области» в период с

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составляло

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

 (сумма прописью)

в том числе:

(указываются все виды выплат, начисленные муниципальному служащему (лицу, замещавшему муниципальную должность) в соответствующий четырехмесячный период и включаемые в состав денежного содержания, определенного пунктом 12 статьи 1 областного закона «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области»)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид выплаты | Размер выплаты |
| 1-й месяц | 2-й месяц | 3-й месяц | 4-й месяц |
| 1. Должностной оклад |  |  |  |  |
| 2. Оклад за классный чин муниципального служащего |  |  |  |  |
| 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе |  |  |  |  |
| 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы |  |  |  |  |
| 5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну |  |  |  |  |
| 7. Ежемесячное денежное поощрение |  |  |  |  |
| 10. Районный коэффициент к денежному содержанию и процентная надбавку к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях |  |  |  |  |
| Начислено в соответствующий месяц: |  |  |  |  |
| ИТОГО: начислено за 4 месяца: |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя) (подпись) (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность главного бухгалтера) (подпись) (Фамилия, инициалы)

 М.П.

Приложение

к административному регламенту

«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Целегорское» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Целегорское»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы

о периодах замещения должностей, службы (работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

подлежащих отнесению к периодам замещения муниципальных

должностей и включению в стаж муниципальной службы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата начала периода | Дата окончания периода | Номер записи в трудовой книжке | Замещаемая должность | Отметки  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 Примечания:

 1. Отметка «Подлежит учету»" ставится, если соответствующий период замещения должностей, службы (работы)заявителя подлежит отнесению к периодам замещения муниципальных должностей и включению в стаж муниципальной службы в соответствии с областным законом от 7 июля 1999 года №151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области» и Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих».

 2 Отметка «Не подлежит учету» ставится, если соответствующий период замещения должностей, службы работы) заявителя не подлежит отнесению к периодам замещения муниципальных должностей и включению в стаж

муниципальной службы в соответствии с областным законом от 7 июля 1999 года №151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области» и Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих».

 3. При наличии отметки «Не подлежит учету» к заключению должны

прилагаться письменное пояснение, обосновывающее позицию комиссии, и тексты нормативных правовых актов, на которых основана позиция.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись председателя) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)