**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШИЛЕГСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| «23» июня 2022 года № 15 |
|  |
| п. Ясный |
|  |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Архангельской области от 16.04.1998 N 68-15-ОЗ "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области", постановлением администрации МО «Шилегское» от 30.01.2016 года № 8 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Шилегское», администрация муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области.
2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области и Администрациям связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области не осуществляются.

4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Шилегское»:

- от 21 февраля 2014 года № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Установление и выплата ежемесячных доплат к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Шилегское» Пинежского муниципального района»;

- от 21 ноября 2019 № 50 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и

выплата ежемесячных доплат к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Шилегское» Пинежского муниципального района».

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

И.о.главы муниципального образования Н.А.Спицина

Утвержден

постановлением администрации

МО «Шилегское»

от 23.06.2022 №15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги по «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Шилегское» (далее соответственно – муниципальная услуга, пенсия за выслугу лет), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области (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

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) лица, замещавшие муниципальные должности, 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 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

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

3) лица, замещавшие муниципальные должности в муниципальном образовании «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области членов избирательных комиссий муниципальных образований Архангельской области с правом решающего голоса, работающим на постоянной (штатной) основе и прекратившим осуществление деятельности на постоянной (штатной) основе:

в период срока полномочий члена избирательной комиссии муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области с правом решающего голоса (без прекращения полномочий члена избирательной комиссии муниципального образования Архангельской области с правом решающего голоса);

с одновременным прекращением полномочий члена избирательной комиссии муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области с правом решающего голоса по основаниям, предусмотренным пунктом 5 и подпунктом "а" пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации";

4) лицам, замещавшим 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 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

5. От имени заявителей, указанных в [пункте 4](#P76) настоящего административного регламента, вправе выступать:

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

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

6. 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 МО «Пинежский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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

в помещениях администрации МО «Шилегское» (далее – Администрация) (на информационных стендах).

7. 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, адрес официального сайта администрации МО «Пинежский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

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;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комиссии по установлению пенсий за выслугу лет, Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее – муниципальный служащий);

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 которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего. 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 Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

8. На официальном сайте Администрации (Администрации МО «Пинежский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в [пункте 7](#P102) 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) комиссии по установлению пенсий за выслугу лет, министерства, его должностных лиц, государственных служащих.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается:

информация, указанная в [пункте 8](#P113) настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 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 N 408-пп.

10. В помещениях Администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в [пункте 8](#P113) настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги - **Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области.**

Краткое наименование муниципальной услуги - "Установление и выплата пенсий за выслугу лет".

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Административные процедуры по регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и по подготовке документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет исполняются Администрацией. В случае реорганизации Администрации указанные административные процедуры исполняются органом местного самоуправления Архангельской области, являющимся его правопреемником.

Административная процедура по рассмотрению вопроса об установлении пенсии за выслугу лет и об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет исполняется комиссией по установлению пенсий за выслугу лет, состав которой утверждается распоряжением Главы МО «Шилегское»

13. Муниципальная услуга предоставляется во взаимодействии со следующими органами и организациями:

Органами местного самоуправления, государственными органами Архангельской области, архивными учреждениями;

государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Архангельской области.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

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

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложения: № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7);

2) документ, удостоверяющий личность (оригинал или нотариально заверенная копия, документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса РФ);

3)трудовая книжка (оригинал или заверенная копия);

4) справка для лица, замещавшего муниципальную должность, о размере денежного вознаграждения за любые четыре месяца подряд в течение последних двух лет осуществления полномочий на постоянной основе подряд на муниципальных должностях, должностях муниципальной службы (приложение № 8);

5) справка для лица, замещавшего должность муниципальной службы, о размере денежного содержания за любые четыре месяца подряд в течение последних двух лет службы подряд на должностях муниципальной службы, с детальной расшифровкой начисления денежного содержания (приложение № 8);

6) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (инвалидности);

7) копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности (в случае прекращения муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей по муниципальной службе).

16. 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 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - страховая пенсия) либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - досрочная пенсия) и размер соответствующей пенсии;

2) распорядительный документ о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы или о прекращении полномочий по муниципальной должности.

17. Заявитель представляет документы, указанные в [пунктах 15](#P145) и [16](#P149) настоящего административного регламента, в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет.

В случае реорганизации Администрации заявитель представляет документы, указанные в [пунктах 15](#P145) и [16](#P149) настоящего административного регламента, в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет через орган местного самоуправления, являющийся его правопреемником.

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 16](#P149) настоящего административного регламента, Администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном [разделом III](#P297) настоящего административного регламента.

19. 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 о размере денежного содержания, исчисленного в соответствии с пунктом 12 Закона Архангельской области от 16.04.1998 N 68-15-ОЗ "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области", подписанную руководителем Администрации.

20. 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.

21. Для приостановления (возобновления) выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в Администрацию заявление о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет (Приложения № 4 и № 5).

22. 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.

23. Для прекращения выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в Администрацию заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (Приложение № 6).

24. Для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в Администрацию заявление о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет (приложение № 7).

25. 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.

26. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пунктах 20](#P159), [22](#P161), [25](#P164) настоящего административного регламента, Администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном [разделом III](#P297) настоящего административного регламента.

27. Документы, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 15](#P146), [подпунктом 1 пункта 19](#P157), [пунктами 21](#P160), [23](#P162), [24](#P163) настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с [приложениями N 2](#P619) - [8](#P1131) к настоящему административному регламенту и представляются в виде подлинника или электронного документа в одном экземпляре каждый.

28. Документы, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 15](#P147), [пунктами 16](#P149), [20](#P159), [22](#P161), [25](#P164) настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или сканированной копии в одном экземпляре каждый.

Сведения о трудовой деятельности оформляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документ, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 19](#P158) настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника или сканированной копии в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 16](#P150), [пунктами 20](#P159), [22](#P161), [25](#P164) настоящего административного регламента, должны быть выданы не ранее чем за один месяц до дня подачи запроса заявителя.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

29. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются в органы, указанные в [пунктах 17](#P152), [19](#P156) - [25](#P164) настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

заявителем лично;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения;

направляются в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 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. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса "личный кабинет") при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

Днем подачи запроса заявителя является:

в случае подачи запроса заявителя лично или через представителя - день регистрации запроса, в который подается запрос заявителя в соответствии с настоящим подразделом;

в случае направления запроса заявителя заказным почтовым отправлением с описью вложения - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления запроса заявителя;

в случае направления запроса заявителя в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, - день регистрации запроса заявителя Администрацией, в который подается запрос заявителя в соответствии с настоящим подразделом.

29.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при представлении документов, предусмотренных настоящим подразделом:

лично заявителем - в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заказным почтовым отправлением с описью вложения - в ходе дистанционного взаимодействия, в том числе телефонной связи, или в ходе проверки сведений, представленных заявителем путем сопоставления этих сведений с данными, хранящимися в государственных информационных системах, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

посредством использования Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

2.2. Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. 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 4](#P76) и [5](#P87) настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с [пунктами 15](#P145), [19](#P156), [21](#P160), [23](#P162), [24](#P163) настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 27](#P166) - [29](#P173) настоящего административного регламента);

4) заявитель представил документы в неуполномоченный орган ([пункты 17](#P152), [19](#P156), [21](#P160), [23](#P162), [24](#P163) настоящего административного регламента).

30.1. 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 министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 30](#P193) настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

31. 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 семи календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

3) подготовка документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет - в течение восьми 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 пяти календарных дней со дня поступления решения об установлении пенсии за выслугу лет;

6) рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет - в течение семи 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 семи 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 семи календарных дней со дня возникновения основания для прекращения (восстановления) размера пенсии за выслугу лет.

32. 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.

33. Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

34. Основаниями для принятия комиссией по установлению пенсий за выслугу лет решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет или решения об отказе в изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет являются следующие обстоятельства:

1) несоблюдение условий установления пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Архангельской области от 16.04.1998 N 68-15-ОЗ "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области".

 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 муниципальной должности Российской Федерации, муниципальной должности Архангельской области или муниципальной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, о прохождении муниципальной службы Российской Федерации, муниципальной службы, а также о выезде заявителя на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

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

о замещении получателем пенсии за выслугу лет муниципальной должности Российской Федерации, муниципальной должности Архангельской области или муниципальной 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 прохождении получателем пенсии за выслугу лет государственной или 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.

37.1. 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 министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 34](#P224) настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги

38. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

39. 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

40. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, 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 8](#P113) настоящего административного регламента.

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 зданию Администрации и предоставляемой в нем муниципальной услуге;

возможность передвижения по зданию министерства 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 министерства, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Администрации, предназначенном для предоставления муниципальной услуги;

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

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание министерства, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

41. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#P91) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) 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):

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;

обеспечение заявителям возможности осуществлять мониторинг хода движения дела заявителя с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

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);

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

42. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации и решений Администрации и комиссии по установлению пенсий за выслугу лет;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении 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

43. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы или муниципальную должность в МО «Шилегское», правопреемником Администрации (далее - уполномоченный орган) 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 31](#P204) 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 30](#P191) 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.

44. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 30](#P191) настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 2 пункта 31](#P207) 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](#P193) и [3 пункта 30](#P194) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем Администрации и в срок, указанный в [подпункте 2 пункта 31](#P207) 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](#P307) - [четвертым](#P309) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 30](#P191) 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 муниципальному служащему, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 30](#P191) 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

46. 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 15](#P145) настоящего административного регламента.

47. В ходе подготовки документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет ответственный за прием документов муниципальный служащий Администрации, либо правопреемника Администрации МО «Шилегское» в срок, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 31](#P208) настоящего административного регламента:

1) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 16](#P149) настоящего административного регламента):

направляет 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 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" и размер соответствующей пенсии. Межведомственный информационный запрос направляется в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия. В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия указанный запрос направляется по почте, электронной почте или факсимильной связи;

подготавливает копию правового акта Администрации 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](#P1178) о размере месячного денежного содержания заявителя, исчисленного в соответствии с пунктом 12 Закона Архангельской области от 16.04.1998 N 68-15-ОЗ "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области" (по форме согласно приложению N 8 к настоящему административному регламенту;

3) подготавливает [заключение](#P1337) о периодах замещения должностей, службы (работы) заявителя, подлежащих отнесению к периодам замещения муниципальных должностей и включению в стаж муниципальной службы, по форме согласно приложению N 9 к настоящему административному регламенту;

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

48. 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 31](#P208) настоящего административного регламента:

1) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 16](#P149) 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 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" и размер соответствующей пенсии;

в 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.

Межведомственные информационные запросы, предусмотренные настоящим подпунктом, направляются в порядке, предусмотренном [абзацем вторым подпункта 1 пункта 47](#P323) настоящего административного регламента;

2) на основании сведений, полученных из архивных учреждений, подготавливает [справку](#P1178) о размере месячного денежного содержания заявителя, исчисленного в соответствии с пунктом 12 Закона Архангельской области от 16.04.1998 N 68-15-ОЗ (О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области" по форме согласно приложению N 8 к настоящему административному регламенту;

3) подготавливает [заключение](#P1337) о периодах замещения должностей, службы (работы) заявителя, подлежащих отнесению к периодам замещения муниципальных должностей и включению в стаж муниципальной службы, по форме согласно приложению N 9 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

49. 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 31](#P209) настоящего административного регламента.

50. 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 пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области, утвержденным распоряжением администрации МО «Шилегское» №24 от 21.06.2022 г.

Комиссия по установлению пенсий за выслугу лет рассматривает представленные документы, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 34](#P222) 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 пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области, утвержденным распоряжением администрации МО «Шилегское» №24 от 21.06.2022 г.

51. О принятом комиссией по установлению пенсий за выслугу лет решении сообщается заявителю в письменной форме в течение пяти 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.

52. 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 в Администрацию в течение пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4. Рассмотрение вопроса об определении

размера пенсии за выслугу лет

53. 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.

54. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 31](#P210) настоящего административного регламента:

осуществляет расчет размера пенсии за выслугу лет;

подготавливает проект распоряжения 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 Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

Размер пенсии за выслугу лет рассчитывается в соответствии с пунктами 10-11 статьи 1 Закона Архангельской области от 16.04.1998 N 68-15-ОЗ "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области".

55. Распоряжение Администрации об определении размера пенсии за выслугу лет подписывается Главой муниципального образования «Шилегское» (далее - Глава) в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 31](#P210) настоящего административного регламента, и подшивается в личное дело заявителя муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В распоряжении 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.

56. Уведомление о размере пенсии за выслугу лет подписывается муниципальным служащим, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение пяти календарных дней с даты подписания распоряжения 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](#P372) - [третьим](#P374) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

57. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 29](#P173) 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 в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.5. Выплата пенсии за выслугу лет

58. 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 Законом Архангельской области от 16.04.1998 N 68-15-ОЗ "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области".

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.

59. Заявитель вправе изменить порядок получения пенсии за выслугу лет, представив в Администрация одним из способов, предусмотренных [пунктом 29](#P173) 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.

60. 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

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

1) издание распоряжения Администрации об индексации пенсий за выслугу лет;

2) получение Администрацией 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 19](#P156) настоящего административного регламента.

62. Рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет по основаниям, предусмотренным [подпунктами 1](#P394) и [3 пункта 61](#P396) настоящего административного регламента, осуществляется в отношении всех получателей пенсии за выслугу лет, за исключением получателей, которым выплата пенсий за выслугу лет приостановлена или прекращена.

63. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в [подпункте 6 пункта 31](#P211) 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 36](#P233) настоящего административного регламента);

в случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 20](#P159) 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 36](#P233) настоящего административного регламента) осуществляет перерасчет размера пенсии за выслугу лет, подготавливает проект распоряжения министерства о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

в случае, указанном в [подпункте 4 пункта 61](#P397) настоящего административного регламента, и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 36](#P233) настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения министерства об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

Межведомственные информационные запросы, предусмотренные настоящим пунктом, направляются в порядке, предусмотренном [абзацем вторым подпункта 1 пункта 47](#P323) настоящего административного регламента.

64. Распоряжение Администрации о перерасчете или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет подписывается Главой в срок, указанный в [подпункте 6 пункта 31](#P211) 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.

65. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет осуществляется:

по основанию, указанному в [подпункте 1 пункта 61](#P394) настоящего административного регламента, - со дня индексации пенсий за выслугу лет, указанного в распоряжении Администрации об индексации пенсий за выслугу лет;

по основаниям, указанным в [подпунктах 2](#P395) и [4 пункта 61](#P397) 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 61](#P396) 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](#P414) - [четвертом](#P416) настоящего пункта, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня возникновения соответствующего основания до дня окончания месяца.

66. 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 семи 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](#P419) - [четвертым](#P421) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

67. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

вводит информацию о принятом решении в Единую муниципальную информационную систему социального обеспечения";

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

68. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 29](#P173) 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 в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.7. Рассмотрение вопроса о приостановлении (возобновлении)

выплаты пенсии за выслугу лет

69. 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 муниципальной должности Российской Федерации, муниципальной должности Архангельской области или муниципальной 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 или 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.

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

71. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в [подпункте 7 пункта 31](#P212) 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 37](#P234) 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 22](#P161) 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 37](#P234) настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет;

в случае, указанном в [пункте 70](#P442) настоящего административного регламента, и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 37](#P234) настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Межведомственные информационные запросы, предусмотренные настоящим пунктом, направляются в порядке, предусмотренном [абзацем вторым подпункта 1 пункта 47](#P323) настоящего административного регламента.

72. Распоряжение Администрации о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается Главой в срок, указанный в [подпункте 7 пункта 31](#P212) 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.

73. 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 21](#P160) 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.

74. 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 трех 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](#P460) - [четвертым](#P462) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

75. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

вводит информацию о принятом решении в Единую муниципальную информационную систему социального обеспечения";

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

76. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 29](#P173) 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 в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.8. Рассмотрение вопроса о прекращении выплаты

пенсии за выслугу лет

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

1) регистрация заявления заявителя, указанного в [пункте 23](#P162) 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).

78. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в [подпункте 8 пункта 31](#P213) настоящего административного регламента, подготавливает проект распоряжения Администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

79. Распоряжение Администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается Главой в срок, указанный в [подпункте 8 пункта 31](#P213) 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.

80. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

по основанию, указанному в [подпункте 1 пункта 77](#P476) 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 77](#P478) 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 77](#P479) настоящего административного регламента, - со дня установления факта неправомерного получения пенсии за выслугу лет;

по основанию, указанному в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 77](#P480) 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](#P488) - [пятом](#P491) настоящего пункта, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня начала месяца до дня возникновения соответствующего основания.

81. 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 77](#P478) 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](#P494) - [четвертым](#P496) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

82. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

вводит информацию о принятом решении в Единую муниципальную информационную систему социального обеспечения";

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

83. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 29](#P173) 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 в результате предоставления муниципальной услуги документах Муниципальный служащий Администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.9. Рассмотрение вопроса о восстановлении выплаты

пенсии за выслугу лет

84. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет является регистрация заявления заявителя, указанного в [пункте 24](#P163) настоящего административного регламента.

85. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в [подпункте 8 пункта 31](#P213) 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 37](#P234) настоящего административного регламента);

в случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 25](#P164) 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 37](#P234) настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ([пункт 37](#P234) настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Межведомственные информационные запросы, предусмотренные настоящим пунктом, направляются в порядке, предусмотренном [абзацем вторым подпункта 1 пункта 47](#P323) настоящего административного регламента.

86. Распоряжение Администрации о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается Главой в срок, указанный в [подпункте 8 пункта 31](#P213) 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.

87. 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](#P523) настоящего пункта, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня возникновения соответствующего основания до дня окончания месяца.

88. 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 трех 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](#P526) - [четвертым](#P528) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

89. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

вводит информацию о принятом решении в Единую муниципальную информационную систему социального обеспечения";

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

90. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 29](#P173) 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 пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

91. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой 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.

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

93. Решения Главы могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) комиссии по установлению пенсий

за выслугу лет, Администрации, её должностных

лиц, муниципальных служащих

94. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) комиссии по установлению пенсий за выслугу лет, Администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

95. Жалобы подаются:

1) на действия секретаря комиссии по установлению пенсий за выслугу лет - председателю комиссии по установлению пенсий за выслугу лет;

2) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации – Главе.

96. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в [пункте 95](#P554) настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов муниципальной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года N 460-пп, и настоящим административным регламентом.

Приложение N 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

по установлению и выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим

муниципальные должности на профессиональной постоянной основе,

должности муниципальной службы

**Форма заявления**

 В комиссию по установлению пенсий по выслуге лет

 от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, кем)

 код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрирован по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

 1. В соответствии со статьей 3 областного закона от 16.04.1998 № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», областным законом от 24.06.2009 № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области» прошу установить мне к страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплате к страховой пенсии), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", либо к пенсии, назначенной в соответствии с пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (нужное подчеркнуть), пенсию за выслугу лет.

 2. Прошу отнести к периодам замещения муниципальных должностей, на должностях муниципальной службы на профессиональной постоянной основе/включить в стаж муниципальной службы следующие периоды:

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

***Примечание.***

 *В* [*пункте 2*](#P631) *заявления указываются периоды, предусмотренные* *пунктами 1* *-* *19* *перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года N 1141.*

 *Периоды, предусмотренные* *пунктом 20* *перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного* *Указом* *Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года N 1141, включаются в* [*пункт 2*](#P631) *заявления только при наличии решения главы муниципального образования о включении периодов замещения соответствующих должностей в стаж муниципальной службы.. При этом в пункте* [*2*](#P631) *заявления должны быть приведены реквизиты соответствующего решения по установлению пенсий за выслугу лет.*

 3. Прошу исчислить размер пенсии за выслугу лет, исходя из моего денежного содержания за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются 4 месяца подряд, в течение которых заявитель осуществлял полномочия на профессиональной постоянной основе на муниципальных должностях /замещал должности муниципальной службы )

 4. Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование кредитной организации)

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

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

 5. В случае замещения муниципальной должности Российской Федерации, муниципальной должности Архангельской области или муниципальной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, а также в случае прохождения муниципальной службы Российской Федерации, муниципальной службы или при выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации обязуюсь в течение пяти календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств сообщить об этом в Администрацию МО «Шилегское».

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/ направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - выбрать нужное)

 Прилагаемые документы:

 1.

 2.

 3.

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

 (подпись заявителя)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение N 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

по установлению и выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим

муниципальные должности на профессиональной постоянной основе,

должности муниципальной службы

**Форма заявления**

 В комиссию по установлению пенсий по выслуге лет

 от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 зарегистрирован по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

 1. Прошу изменить ранее установленный размер 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 (нужное подчеркнуть).

 2. Прошу отнести к периодам замещения муниципальных должностей на профессиональной постоянной основе/включить в стаж муниципальной службы Архангельской области следующие дополнительные периоды:

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

 ***Примечание.***

 *В* [*пункте 2*](#P792) *заявления указываются периоды, предусмотренные* *пунктами 1* *-* *19* *перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного* *Указом* *Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года N 1141.*

 *Периоды, предусмотренные* *пунктом 20* *перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного* *Указом* *Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года N 1141, включаются в* [*пункт 2*](#P792) *заявления только при наличии решения главы муниципального образования о включении периодов замещения соответствующих должностей в стаж муниципальной службы.. При этом в пункте* [*2*](#P631) *заявления должны быть приведены реквизиты соответствующего решения по установлению пенсий за выслугу лет.*

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/ направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуги (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - выбрать нужное)

 Прилагаемые документы:

 1.

 2.

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение N 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

по установлению и выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим

муниципальные должности на профессиональной постоянной основе,

должности муниципальной службы

**Форма заявления**

 В администрацию МО «Шилегское»

 от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 зарегистрирован по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 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 которых заявитель осуществлял полномочия на профессиональной постоянной основе на муниципальных должностях /замещал должности муниципальной службы)

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/

направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(лично, посредством почтового отправления, через Архангельский*

 *региональный портал государственных и муниципальных услуг*

 *(функций) или Единый портал государственных и муниципальных*

 *услуг (функций) - выбрать нужное)*

 Прилагаемые документы:

 1.

 2.

 3.

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

 (подпись заявителя)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение N 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

по установлению и выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим

муниципальные должности на профессиональной постоянной основе,

должности муниципальной службы

Форма заявления

 В администрацию МО «Шилегское»

 от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 зарегистрирован по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 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 муниципальная должность Российской Федерации, муниципальная должность Архангельской области или другого субъекта Российской Федерации, замещаемая на профессиональной постоянной основе, муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе, или должность муниципальной службы)

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

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций) - выбрать нужное)

 Прилагаемые документы:

 1.

 2.

 3.

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

 (подпись заявителя)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение N 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

по установлению и выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим

муниципальные должности на профессиональной постоянной основе,

должности муниципальной службы

Форма заявления

 В администрацию МО «Шилегское»

 от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 зарегистрирован по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 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 муниципальная должность Российской Федерации, муниципальная 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)

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

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций) - выбрать нужное)

 Прилагаемые документы:

 1.

 2.

 3.

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

 (подпись заявителя)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение N 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

по установлению и выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим

муниципальные должности на профессиональной постоянной основе,

должности муниципальной службы

 Форма заявления

 В администрацию МО «Шилегское»

 от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 зарегистрирован по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций) - выбрать нужное)

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

 (подпись заявителя)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение N 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

по установлению и выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим

муниципальные должности на профессиональной постоянной основе,

должности муниципальной службы

Форма заявления

 В администрацию МО «Шилегское»

 от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 зарегистрирован по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу представить/

направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лично, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных

 услуг (функций) - выбрать нужное)

 Прилагаемые документы:

 1.

 2.

 3.

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

 (подпись заявителя)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение N 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

по установлению и выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим

муниципальные должности на профессиональной постоянной основе,

должности муниципальной службы

**Форма справки**

СПРАВКА

о размере месячного денежного содержания

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) замещавшего должность)

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

 (наименование должности)

|  |
| --- |
| I. Месячное денежное содержание |
| Месяц, год | Размер месячного денежного содержания (рублей) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Итого (за 4 месяца): |  |
| 1/4 месячного денежного содержания: |  |

|  |
| --- |
| II. Структура месячного денежного содержания (для муниципальных служащих) |
| Составные части месячного денежного содержания | Месяц |
|  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Денежное содержание (руб.): | - | - | - | - |
| 1) должностной оклад |  |  |  |  |
| 2) оклад за классный чин |  |  |  |  |
| 3) ежемесячные и иные дополнительные выплаты: | - | - | - | - |
| ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе |  |  |  |  |
| ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы |  |  |  |  |
| ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну |  |  |  |  |
| ежемесячное денежное поощрение |  |  |  |  |
| 2. Районный коэффициент к заработной плате (руб.) |  |  |  |  |
| 3. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (руб.) |  |  |  |  |
| ИТОГО (руб.) |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| III. Структура месячного денежного содержания (для лиц, замещающих муниципальные должности) |
| Составные части месячного денежного содержания | Месяц |
|  |  |  |  |
| 1. Денежное вознаграждение (руб.) |  |  |  |  |
| 2. Денежное поощрение (руб.) |  |  |  |  |
| 3. Районный коэффициент к заработной плате (руб.) |  |  |  |  |
| 4. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях |  |  |  |  |
| за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (руб.) |
| ИТОГО (руб.) |  |  |  |  |

Глава

муниципального образования

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

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

по установлению и выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим

муниципальные должности на профессиональной постоянной основе,

должности муниципальной службы

 Форма заключения

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 о периодах замещения должностей, службы (работы)

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

подлежащих отнесению к периодам замещения муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и включению в стаж муниципальной службы

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

Глава

муниципального образования

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

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (дата)