

**ДОПОЛНЕНИЯ**  
**№ 6 от 30 декабря 2019 года**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЕРХНЕТОЕМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 16 декабря 2019 года № 16/7  
с. Верхняя Тойма

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 28 декабря 2011 года № 19/5, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» 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 «Верхнетоемский муниципальный район» не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» и администрацией Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»:

от 06 июня 2012 года № 19/4 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате ежемесячных доплат к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы»;

от 24 ноября 2014 года № 19/8 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»;

от 14 марта 2016 года № 19/1 «О внесении дополнения в отдельные правовые акты».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
«Верхнетоемский муниципальный район»

Н.В. Вьюхина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»  
от 16 декабря 2019 года № 16/7

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – администрация) в лице правового отдела администрации (далее – орган).

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 муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – муниципальная должность), чьи полномочия прекращены в связи с истечением срока полномочий, а также по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 4, 10, 12, 13 и 14 части 6 статьи 36, пунктами 2 и 3 части 10 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

3) лица, замещавшие муниципальные должности членов избирательной комиссии муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – избирательная комиссия) с правом решающего голоса, работающим на постоянной (штатной) основе и прекратившим осуществление деятельности на постоянной (штатной) основе:

в период срока полномочий члена избирательной комиссии с правом решающего голоса (без прекращения полномочий члена избирательной комиссии с правом решающего голоса);

с одновременным прекращением полномочий члена избирательной комиссии с правом решающего голоса по основаниям, предусмотренным пунктом 5 и подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

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

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

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

законный представитель физического лица (если последний признан недееспособным или ограничен в дееспособности) при предоставлении 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях местной администрации (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 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 должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействия) комиссии по установлению пенсий за выслугу лет, администрации, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в **пункте 7** 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (служащих), а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

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

информация, указанная в пункте 8 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 № 408-пп.

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Полное наименование муниципальной услуги – «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район».

Краткое наименование муниципальной услуги – «Установление и выплата пенсии за выслугу лет».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

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

органами местного самоуправления муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (структурными подразделениями указанных органов, наделенными правами юридического лица) (далее – муниципальный орган);

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 администрации 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 об установлении пенсии за выслугу лет или заявлении об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет;

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

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 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – страховая пенсия) либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – досрочная пенсия) и размер соответствующей пенсии;

2) правовой акт муниципального органа об увольнении с муниципальной службы или о прекращении полномочий по муниципальной должности.

17. Заявитель представляет документы, указанные в пунктах 15 и 16 настоящего административного регламента, в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет через правовой отдел.

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III 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 муниципального органа о размере денежного содержания (денежного вознаграждения), исчисленного в соответствии с пунктами 11-12 областного закона от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области» (далее – областной закон № 68-15-ОЗ).

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.

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 пенсий за выслугу лет заявитель представляет в администрацию заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

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

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, 22, 25 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

27. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 15, подпунктом 1 пункта 19, пунктами 21, 23, 24 настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1-7 к настоящему административному регламенту и представляются в виде подлинника или электронного документа в одном экземпляре каждый.

28. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 15, пунктами 16, 20, 22, 25 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или сканированной копии в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или сканированной копии в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 16, пунктами 20, 22, 25 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 администрацию 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 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 правовым отделом;

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 правовым отделом.

## **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 и 5 настоящего административного регламента;
  - 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 15, 19, 21, 23, 24 настоящего административного регламента;
  - 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 27 – 29 настоящего административного регламента);
  - 4) заявитель представил документы в неуполномоченный орган.
31. 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 органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 29 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги**

32. 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.

33. 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.

34. 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**

35. 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 Положением о порядке установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район», утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район» от 10 февраля 2017 года № 2;
- 2) наличие в документах, представленных для установления пенсии за выслугу лет, неполной или недостоверной информации.

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

- 1) получение администрацией заявления заявителя, в котором содержатся сведения о замещении им государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности иного субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности муниципального образования Архангельской области или муниципальной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на постоянной основе, а также о прохождении государственной службы Российской

Федерации, муниципальной службы или выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

- 2) получение администрацией от соответствующих органов (организаций) сведений:
  - о замещении получателем пенсии за выслугу лет государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе;
  - о приостановлении выплаты страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии;
  - о прохождении получателем пенсии за выслугу лет государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы;
  - о выезде получателя пенсии за выслугу лет на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
- 3) получение администрацией сведений от органа Пенсионного фонда Российской Федерации об увеличении размера страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии, вследствие чего страховая пенсия или досрочная пенсия, получаемая заявителем и суммируемая с пенсией за выслугу лет, достигает предела, установленного решением комиссии по установлению пенсий за выслугу лет.

37. Основанием для принятия администрацией решения об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет 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.

38. 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.
39. 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 органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 35 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

40. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

41. Результатом 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**

42. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения администрации, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

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 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 администрации в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание администрации, 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 администрации, 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**

43. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

44. Показателями качества Услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев нарушения 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

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 32 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 настоящего административного регламента).

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

46. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 30 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 2 пункта 32 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 и 3 пункта 30 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа и в срок, указанный в подпункте 2 пункта 32 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 - четвертым настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

47. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 30 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 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов; направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

#### 3.2. Подготовка документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет

48. Основанием для подготовки документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет является регистрация запроса заявителя - заявления об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 15 настоящего административного регламента.

49. 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 32 настоящего административного регламента:

1) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), направляет межведомственные информационные запросы:

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

в муниципальный орган, архивное учреждение для получения копии правового акта об увольнении с муниципальной службы или о прекращении полномочий по муниципальной должности;

2) обеспечивает получение справки муниципального органа о размере месячного денежного содержания заявителя, исчисленного в соответствии с пунктами 11 и 12 областного закона от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещающих муниципальных должностей, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту;

3) подготавливает заключение администрации о периодах замещения должностей, службы (работы) заявителя, подлежащих отнесению к периодам замещения муниципальных должностей и включению в стаж муниципальной службы, по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту;

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

#### 3.3. Рассмотрение вопроса об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет

50. 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 органа.

51. 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 32 настоящего административного регламента.

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

Комиссия по установлению пенсий за выслугу лет рассматривает представленные документы, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (35 настоящего административного регламента) и принимает решение:

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

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

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

53. 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.

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

#### 3.4. Рассмотрение вопроса об определении размера пенсии за выслугу лет

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

56. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 32 настоящего административного регламента:

осуществляет расчет размера пенсий за выслугу лет;

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

формирует личное дело получателя пенсии за выслугу лет.

57. Распоряжение администрации об определении размера пенсии за выслугу лет подписывается главой муниципального образования «Верхнегосский муниципальный район», в срок, указанный в подпункте 5 пункта 32 настоящего административного регламента, и подшивается в личное дело заявителя муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

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

размер пенсии за выслугу лет;

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

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

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацами первым - третьим настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

59. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 28 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

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

Пенсия за выслугу лет выплачивается со дня подачи заявления об установлении пенсии за выслугу лет, но не ранее чем со дня возникновения права на пенсию за выслугу лет в соответствии с областным законом № 68-15-ОЗ.

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

61. Заявитель вправе изменить порядок получения пенсии за выслугу лет, представив в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме с указанием реквизитов счета в кредитной организации или наименования организации федеральной почтовой связи. Пенсия за выслугу лет выплачивается в соответствии с представленным заявлением с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступило указанное заявление.

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

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

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

#### 3.6. Рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет

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

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

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

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

4) регистрация администрацией запроса заявителя - заявления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 19 настоящего административного регламента.

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

65. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 6 пункта 32 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 37 настоящего административного регламента);

в случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 20 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 37 настоящего административного регламента) осуществляет перерасчет размера пенсии за выслугу лет, подготавливает проект распоряжения администрации об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

в случае, указанном в подпункте 4 пункта 63 настоящего административного регламента, и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 37 настоящего административного регламента) подготавливает проект распоряжения администрации об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

66. Распоряжение администрации о перерасчете или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет подписывается главой муниципального образования в срок, указанный в подпункте 6 пункта 32 настоящего административного регламента.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

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

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

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

дата с которой осуществлен перерасчет размера пенсии за выслугу лет.

67. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет осуществляется:

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

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

по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 63 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 - четвертом настоящего пункта, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня возникновения соответствующего основания до дня окончания месяца.

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

Уведомление подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение семи календарных дней со дня подписания распоряжения администрации о



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

93. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа в следующих формах:

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

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих органа, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, – руководителю органа, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя органа, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги, – руководителю аппарата администрации;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя аппарата администрации, – главе муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район».

97. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 96 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район» и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район» от 7 декабря 2012 года № 19/19, и настоящим административным регламентом.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район»

Администрация муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район» от гражданина \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации с указанием почтового индекса) тел. \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(вид документа)

(№ документа, кем выдан)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

1. В соответствии с областным законом от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», решением Собрания депутатов муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район» от 10 февраля 2017 года № 2, 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 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо к пенсии, назначенной в соответствии с [пунктом 2 статьи 32](#) Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (нужное подчеркнуть), пенсию за выслугу лет.

2. Прошу отнестись к периодам замещения муниципальных должностей 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	Замещаемая должность

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)

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

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

5. В случае замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, а также в случае прохождения государственной 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.

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 № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район»

Администрация муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_ (ФИО)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации с указанием почтового индекса)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

2. Прошу отнестись к периодам замещения муниципальных должностей муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район» на профессиональной постоянной основе/включить в стаж муниципальной службы следующие дополнительные периоды:

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

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 № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район»

Администрация муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_ (ФИО)

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес регистрации с указанием почтового индекса)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(указываются 4 месяца подряд в течение последних двух лет осуществления полномочий на профессиональной постоянной основе на муниципальных должностях, стажа муниципальной службы)

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 № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район»

Администрация муниципального образования «Верхнеотомский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_ (ФИО)

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес регистрации с указанием почтового индекса)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

с выездом на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации

с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.;

с замещением \_\_\_\_\_

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

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.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные  
должности, должности муниципальной службы муниципального  
образования «Верхнеотомский муниципальный район»

Администрация муниципального образования  
«Верхнеотомский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_ (ФИО)

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес регистрации с указанием почтового индекса)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу возобновить выплату пенсии за выслугу лет в связи (нужное подчеркнуть):  
с возвращением на постоянное место жительства в Российскую Федерацию с «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.;
- с возобновлением выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой  
пенсии), досрочной пенсии с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;
- с освобождением от \_\_\_\_\_.

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

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.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные  
должности, должности муниципальной службы муниципального  
образования «Верхнеотомский муниципальный район»

Администрация муниципального образования  
«Верхнеотомский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_ (ФИО)

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес регистрации с указанием почтового индекса)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

1. 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)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные  
должности, должности муниципальной службы муниципального  
образования «Верхнеотомский муниципальный район»

Администрация муниципального образования  
«Верхнеотомский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_ (ФИО)

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес регистрации с указанием почтового индекса)

#### 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.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные  
должности, должности муниципальной службы муниципального  
образования «Верхнеотомский муниципальный район»  
(форма справки)

#### Справка

о размере месячного денежного содержания (денежного вознаграждения)

(фамилия, имя, отчество при наличии)

замещавшего должность муниципальной службы (муниципальную должность)

(наименование должности)

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

II. Структура месячного денежного содержания (для муниципальных служащих)				
Составные части месячного денежного содержания	Месяц			
	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 вознаграждения (для лиц, замещающих муниципальные должности)				
Составные части месячного денежного вознаграждения	Месяц			
	2	3	4	5
1. Денежное вознаграждение (руб.)				
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.)				

Руководитель

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные  
должности, должности муниципальной службы муниципального  
образования «Верхнеотомский муниципальный район»

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о периодах замещения должностей, службы (работы)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

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

Примечания:

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

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

3. При наличии отметки «Не подлежит учету» к заключению должны прилагаться письменное  
пояснение, обосновывающее позицию, и тексты нормативных правовых актов, на которых основана  
позиция.

(подпись председателя)

(расшифровка подписи)

(дата)