

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам,  
замещавшим на постоянной основе муниципальные должности,  
и лицам, замещавшим должности муниципальной  
службы в органах местного самоуправления  
городского округа Архангельской области «Мирный»»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**I. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

**II. Требования к порядку информирования  
о предоставлении муниципальной услуги**

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного»:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал), и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного»;

3) по номерам телефонов для справок 8 (81834) 5-46-66

4) по электронной почте: [orgsocpol@mail.ru](mailto:orgsocpol@mail.ru);

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

б) сведения об электронном адресе Единого портала.

### **III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются: лица, замещавшие на постоянной основе муниципальные должности (далее – лица, замещавшие муниципальные должности), и лица, замещавшие

должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – лица, замещавшие должности муниципальной службы) и имеющие право на пенсию за выслугу лет в соответствии с законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», обратившиеся с заявлением об установлении пенсии за выслугу лет;

лица, замещавшие муниципальные должности, и лица, замещавшие должности муниципальной службы, которым установлена или была установлена пенсия за выслугу лет в соответствии с законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», обратившиеся с заявлением о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении или перерасчете пенсии за выслугу лет.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться их законные представители или представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством, либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант), согласно пунктам 45 - 54 настоящего административного регламента.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **IV. Наименование муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги: «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный».

### **V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного.

Административная процедура по регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и по подготовке документов для установления пенсии за выслугу лет исполняется органом местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный», в котором заявитель замещал должность муниципальной службы или муниципальную должность. В случае реорганизации этого органа местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный» указанная административная процедура исполняется органом местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный», являющимся его правопреемником. В случае упразднения (ликвидации) органа местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный», а также в случае неопределенности в вопросе правопреемства при реорганизации органов местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный» указанная административная процедура исполняется администрацией Мирного.

Органом, уполномоченным на определение размера пенсии за выслугу лет, осуществление выплаты пенсии за выслугу лет, а также ее приостановление, возобновление, прекращение, восстановление и перерасчет, является Муниципальное учреждение «Управление образования

и социальной сферы администрации «Мирного» (далее – уполномоченный орган).

## **VI. Результат предоставления муниципальной услуги**

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении за установлением пенсии за выслугу лет:

а) распоряжение главы Мирного об установлении пенсии за выслугу лет (далее – распоряжение об установлении пенсии за выслугу лет) и уведомление об установлении пенсии за выслугу лет;

б) уведомление об отказе в установлении пенсии за выслугу лет;

2) при обращении за приостановлением выплаты пенсии за выслугу лет: распоряжение главы Мирного о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет (далее – распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет);

3) при обращении за возобновлением выплаты пенсии за выслугу лет:

а) распоряжение главы Мирного о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет (далее – распоряжение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет);

б) уведомление об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;

4) при обращении за прекращением выплаты пенсии за выслугу лет распоряжение главы Мирного о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (далее – распоряжение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет);

5) при обращении за восстановлением выплаты пенсии за выслугу лет:

а) распоряжение главы Мирного о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет (далее – распоряжение о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет);

б) уведомление об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет;

б) при обращении за перерасчетом пенсии за выслугу лет: справка уполномоченного органа о перерасчете пенсии за выслугу лет (далее –

справка о перерасчете пенсии за выслугу лет).

## **VII. Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Срок предоставления муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет – до 30 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

Срок предоставления муниципальной услуги по приостановлению, возобновлению, прекращению или восстановлению выплаты пенсии за выслугу лет – до 10 календарных дней со дня поступления информации о необходимости приостановления, возобновления, прекращения или восстановления выплаты пенсии за выслугу лет.

Срок предоставления муниципальной услуги по перерасчету пенсии за выслугу лет – до 30 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

12. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

## **VIII. Правовые основания для предоставления услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 10 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о должностных лицах, муниципальных служащих администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного», предоставляющих муниципальную услугу, размещены на

Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

**IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Для установления пенсии за выслугу лет заявитель предоставляет заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), а также следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации (представляется в виде ксерокопии или сканированной копии);

2) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровым органом работодателя, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) справку о размере денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), выданную органом местного самоуправления, в котором заявитель проходил муниципальную службу или справку о размере денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), выданную органом местного самоуправления, которым обеспечивалась деятельность таких лиц, с указанием сведений о размере денежного содержания или о размере денежного вознаграждения за любой календарный месяц периода замещения должности муниципальной службы или осуществления полномочий на постоянной основе на муниципальных должностях;

4) доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством, в случае обращения представителя, либо документ

подтверждающий статус законного представителя в случае обращения законного представителя и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

15. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) справку о стаже муниципальной службы (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

2) справку из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с указанием даты назначения страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – досрочная пенсия) со ссылкой на норму закона, в соответствии с которой она назначена, а также ее размера, по состоянию на дату подачи заявления об установлении пенсии за выслугу лет.

16. Для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет граждан представляет заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), а также копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровым органом работодателя (в случае поступления на государственную службу Российской Федерации или муниципальную службу), и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

17. Для предоставления муниципальной услуги по приостановлению пенсии за выслугу лет заявитель вправе представить по собственной инициативе справку из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о приостановлении выплаты страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо досрочной пенсии с указанием даты приостановления выплаты.

18. Для возобновления выплаты пенсии за выслугу лет граждан представляет заявление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет (приложение № 6 к настоящему административному регламенту), а также копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровым органом работодателя, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

19. Для возобновления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель вправе представить по собственной инициативе справку из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о возобновлении выплаты страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо досрочной пенсии с указанием даты возобновления выплаты и ее размера.

20. Для прекращения выплаты пенсии за выслугу лет получатель пенсии за выслугу лет представляет заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

21. Для прекращения выплаты пенсии за выслугу лет граждан заявитель вправе представить по собственной инициативе справку из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о прекращении выплаты страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо досрочной пенсии с указанием даты прекращения выплаты.

22. Для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет граждан представляет заявление о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет (приложение № 8 к настоящему административному регламенту).

23. Для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет граждан заявитель вправе представить по собственной инициативе справку из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования

Российской Федерации о восстановлении выплаты страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо досрочной пенсии с указанием даты восстановления выплаты и ее размера.

24. Для перерасчета размера пенсии за выслугу лет граждан представляет заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет (приложение № 9 к настоящему административному регламенту), а также следующие документы:

1) справку о размере денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

2) справку о размере денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

25. Для перерасчета размера пенсии за выслугу лет граждан вправе представить по собственной инициативе справку о стаже муниципальной службы (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

26. Представление заявителем заявления, а также документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного приёма, Единого портала, регионального портала, почтового отправления.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

#### **Х. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

27. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрено.

#### **XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги**

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не установлены.

29. Основаниями для отказа в установлении пенсии за выслугу лет являются:

несоблюдение условий установления пенсии за выслугу лет, указанных в пунктах 2 – 7 статьи 1 закона Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области»;

наличие в документах, представленных для получения пенсии за выслугу лет, неполной или недостоверной информации.

30. Основание для отказа в возобновлении, а также в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет: заявитель не является получателем страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии.

31. Основания для отказа в приостановлении, прекращении выплаты, перерасчете размера пенсии за выслугу лет действующим законодательством не установлены.

## **ХII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания**

32. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

## **ХIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги**

33. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

## **ХIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга**

34. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

на информационных стендах размещаются извлечения из нормативных

правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

35. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

36. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию администрации Мирного, в котором осуществляет предоставление муниципальной услуги, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

37. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги. По желанию заявителя при наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется электронной форме.

#### **XV. Показатели доступности и качества услуги**

38. К показателям доступности предоставления услуги относятся:

- 1) возможность подачи заявителем запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала;
- 2) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного».

39. К показателям качества предоставления услуги относятся:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
- 2) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги.

#### **XVI. Иные требования к предоставлению услуги**

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, не предусмотрены.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

#### **XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги**

41. Заявитель (представитель заявителя) предоставляет в орган местного самоуправления, в котором замещал муниципальную должность или должность муниципальной службы на день увольнения, заявление об установлении пенсии за выслугу лет и документы в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

42. Заявитель (представитель заявителя) предоставляет в уполномоченный орган заявление о приостановлении, возобновлении, прекращении, восстановлении выплаты, перерасчете размера пенсии за выслугу лет и документы в соответствии с пунктами 16, 18, 20, 22, 24 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

43. Представление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется посредством личного обращения, Единого портала, регионального портала, а также с использованием почтовой связи.

44. Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

#### **XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

45. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в органе, в котором заявитель замещал муниципальную должность или должность муниципальной службы, осуществляет подготовку документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта

15 настоящего административного регламента в случае непредставления их заявителем по собственной инициативе.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет в органе, в котором заявитель замещал муниципальную должность или должность муниципальной службы, направляет заявление на предоставление муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет и документы, указанные в пунктах 14 и 15 настоящего административного регламента, в отдел кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления заявления.

46. После получения заявления на предоставление муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет и документов муниципальный служащий отдела кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного, ответственный за его рассмотрение, истребует в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, подтверждающие назначение 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 пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», и размер соответствующей пенсии.

Запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня получения заявления на предоставление муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет. Ответ на запрос должен поступить в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию.

После получения необходимых сведений в порядке

межведомственного электронного взаимодействия, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет специалист отдела кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет муниципальный служащий отдела кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного, ответственный за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления об отказе в установлении пенсии за выслугу лет в срок не позднее четырех календарных дней со дня получения документов и информации от органов, предоставляющих документы и информацию.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Муниципальный служащий отдела кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного, ответственный за предоставление муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет, представляет главе Мирного проект уведомления об отказе в установлении пенсии за выслугу лет с приложением запроса заявителя на предоставление муниципальной услуги в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения документов и информации от органов, предоставляющих документы и информацию, для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает уведомление об отказе в установлении пенсии за выслугу лет в срок не позднее семи календарных дней со дня получения документов и информации от органов, предоставляющих документы и информацию.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет муниципальный служащий отдела кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного, ответственный за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект распоряжения об установлении пенсии за выслугу лет в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения документов и информации от органов, предоставляющих документы и информацию.

Муниципальный служащий отдела кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного, ответственный за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект распоряжения об установлении пенсии за выслугу лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок не позднее семи календарных дней со дня поступления документов и информации от органов, предоставляющих документы и информацию для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги по установлению пенсии за выслугу лет.

Глава Мирного подписывает распоряжение об установлении пенсии за выслугу лет в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления документов и информации от органов, предоставляющих документы и информацию.

47. Муниципальный служащий отдела кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет распоряжение об установлении пенсии за выслугу лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня подписания указанного распоряжения для расчета размера пенсии за выслугу лет.

48. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган распоряжения об установлении пенсии за выслугу

лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги производит расчет размера пенсии за выслугу лет и разрабатывает проект уведомления об установлении пенсии за выслугу лет.

49. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, представляет главе Мирного проект уведомления об установлении пенсии за выслугу лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги и расчета размера пенсии за выслугу лет в течение семи рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган распоряжения об установлении пенсии за выслугу лет.

Глава Мирного подписывает уведомление об установлении пенсии за выслугу лет в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган распоряжения об установлении пенсии за выслугу лет.

50. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги по приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, истребует в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о приостановлении выплаты страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо досрочной пенсии с указанием даты приостановления выплаты.

Запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня получения запроса на предоставление муниципальной услуги по приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет.

Ответ на запрос должен поступить в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию.

После получения необходимых сведений в порядке

межведомственного электронного взаимодействия, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги по приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет лицу, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, разрабатывает проект распоряжения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в течение четырех календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, представляет главе Мирного проект распоряжения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в течение пяти календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для принятия решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Глава Мирного подписывает распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в срок не позднее семи календарных дней, со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

51. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги по возобновлению выплаты пенсии за выслугу лет лицу, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, истребует в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о возобновлении выплаты страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо досрочной пенсии с указанием даты возобновления выплаты.

Запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня получения запроса на предоставление муниципальной услуги по возобновлению

выплаты пенсии за выслугу лет.

Ответ на запрос должен поступить в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию.

После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги по возобновлению выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по возобновлению выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги уполномоченного органа, разрабатывает проект уведомления об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в срок не позднее четырех календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, представляет главе Мирного проект уведомления об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Глава Мирного подписывает уведомление об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в срок не позднее семи календарных дней, со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по возобновлению выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление услуги в уполномоченном органе, разрабатывает проект распоряжения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, представляет главе Мирного проект распоряжения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает распоряжение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в срок не позднее семи календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

52. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги по прекращению выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, истребует в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о прекращении выплаты страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо досрочной пенсии с указанием даты прекращения выплаты.

Запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня получения запроса на предоставление муниципальной услуги по прекращению выплаты

пенсии за выслугу лет.

Ответ на запрос должен поступить в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию.

После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги по прекращению выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, разрабатывает проект распоряжения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет в срок не позднее четырех календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, представляет главе Мирного проект распоряжения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

Глава Мирного подписывает распоряжение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет в срок не позднее семи календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

53. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги по восстановлению выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, истребует в порядке межведомственного информационного взаимодействия в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о восстановлении выплаты страховой пенсии по старости или страховой пенсии по

инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо досрочной пенсии с указанием даты восстановления выплаты.

Запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня получения запроса на предоставление муниципальной услуги по восстановлению выплаты пенсии за выслугу лет.

Ответ на запрос должен поступить в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию.

После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги по восстановлению выплаты пенсии за выслугу лет, лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, устанавливает наличие или отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной по восстановлению выплаты пенсии за выслугу лет.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по восстановлению выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги уполномоченного органа, разрабатывает проект уведомления об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет в срок не позднее четырех календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, представляет главе Мирного проект уведомления об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Глава Мирного подписывает уведомление об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет в срок не позднее семи календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по восстановлению выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление услуги в уполномоченном органе, разрабатывает проект распоряжения о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет в срок не позднее четырех календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, представляет главе Мирного проект распоряжения о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для принятия решения о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Глава Мирного подписывает распоряжение о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет в срок не позднее семи календарных дней со дня получения информации из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

54. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги о перерасчете пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление услуги в уполномоченном органе, осуществляет истребование в органе, в котором заявитель замещал муниципальную должность или должность муниципальной службы, справки о стаже муниципальной службы (приложение № 2 к настоящему административному

регламенту).

Запрос направляется в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на запрос должен поступить в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документы и информацию.

После получения необходимых сведений в порядке межведомственного взаимодействия, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит перерасчет размера пенсии за выслугу лет и подготавливает проект справки уполномоченного органа о перерасчете пенсии за выслугу лет в срок не позднее четырех календарных дней со дня получения сведений из органа, предоставляющего документы и информацию.

Лицо ответственное, за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, представляет руководителю уполномоченного органа проект справки о перерасчете пенсии за выслугу лет с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения сведений из органа, предоставляющего документы и информацию.

Руководитель уполномоченного органа подписывает справку о перерасчете пенсии за выслугу лет в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения сведений из органа, предоставляющего документы и информацию.

## **XIX. Предоставление результата муниципальной услуги**

55. После принятия главой Мирного решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет, муниципальный служащий отдела кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного, ответственный за предоставление муниципальной услуги,

направляет заявителю уведомление об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

56. После принятия главой Мирного решения об установлении, приостановлении, возобновлении (либо об отказе в возобновлении), прекращении, восстановлении (либо об отказе в восстановлении) выплаты пенсии за выслугу лет, а также после принятия руководителем уполномоченного органа решения о перерасчете выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящего административного регламента.

57. Способы получения результата предоставления услуги:

- 1) вручается заявителю лично в течение трех календарных дней со дня принятия соответствующего решения;
- 2) направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения;
- 3) направляется через региональный портал или Единый портал в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ  
ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ  
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,  
УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ  
К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ  
ИМИ РЕШЕНИЙ**

58. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного», органа, в котором заявитель замещал муниципальную должность или должность муниципальной службы, настоящего административного регламента, а также

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

59. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**XX. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги**

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в администрации Мирного, Муниципальном учреждении «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного», органе, где заявитель замещал муниципальную должность или должность муниципальной службы.

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

62. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного», органа, в котором заявитель замещал муниципальную должность или должность муниципальной службы, на основании распоряжения администрации Мирного.

63. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

64. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управление образования и

социальной сферы администрации Мирного».

65. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

**XXI. Ответственность должностных лиц администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного», органа, в котором заявитель замещал муниципальную должность или должность муниципальной службы, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги**

66. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

**XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

68. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

69. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ)  
АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО, МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И  
СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО»,  
ОРГАНА, В КОТОРОМ ЗАЯВИТЕЛЬ ЗАМЕЩАЛ  
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ ИЛИ ДОЛЖНОСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ  
УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

70. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и функций, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

71. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

72. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного», предоставляющего услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников устанавливается администрацией Мирного.

---

## Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный»

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, в котором заявитель замещал должность на день увольнения)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ (наименование должности заявителя на день увольнения)

проживающего (ей) \_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области» прошу установить мне, замещавшему на постоянной основе муниципальную должность, должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование должности и

\_\_\_\_\_ органа местного самоуправления (отраслевого органа)

\_\_\_\_\_ 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.

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

\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

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 муниципального образования Архангельской области или муниципальной должности муниципального образования другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на постоянной основе, приостановления выплаты страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии, а также в период прохождения государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы или при выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации обязуюсь сообщить об этом уполномоченному органу, осуществляющему выплату пенсии

за выслугу лет, в течение пяти календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств. В случае несообщения или несвоевременного сообщения о назначении на соответствующую должность или выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации обязуюсь вернуть излишне выплаченные мне суммы пенсии за выслугу лет.

Даю согласие уполномоченному органу на обработку моих персональных данных в целях установления пенсии за выслугу лет, осуществления ее выплаты, приостановление, возобновление, прекращение, восстановление выплаты пенсии за выслугу лет, а также перерасчет пенсии за выслугу лет.

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

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

Согласие действует с момента подачи заявления об установлении пенсии за выслугу лет до моего письменного отзыва данного согласия.

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- ...

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

## Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный»

## СПРАВКА

о стаже муниципальной службы  
по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(фамилия, имя, отчество лица, замещавшего муниципальную должность,  
должность муниципальной службы)

(наименование органа местного самоуправления,  
отраслевого органа)

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

(должность лица, осуществляющего  
кадровое обеспечение)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

подпись

расшифровка подписи  
(фамилия, инициалы)

Со справкой ознакомлен (на): \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи  
(фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(дата ознакомления)

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии  
за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе  
муниципальные должности, и лицам, замещавшим  
должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления городского округа Архангельской  
области «Мирный»

**СПРАВКА**  
о размере денежного содержания лица,  
замещавшего должность муниципальной службы

Денежное содержание \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы \_\_\_\_\_  
(наименование должности

\_\_\_\_\_ и органа местного самоуправления, отраслевого органа)  
учитываемое для установления пенсии за выслугу лет за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(любой календарный месяц)

в течение замещения должности муниципальной службы составляло \_\_\_\_\_ рублей,

(сумма прописью)

в том числе:

Вид выплаты	Размер, руб.
1. Месячный должностной оклад	
2. Оклад за классный чин	
3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе	
4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы	
5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	
6. Ежемесячное денежное поощрение	
7. Районный коэффициент к денежному содержанию и процентная надбавка к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	

Всего начислено за соответствующий месяц:	
-------------------------------------------	--

Руководитель

\_\_\_\_\_

М.П.

(подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии  
за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе  
муниципальные должности, и лицам, замещавшим  
должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления городского округа Архангельской  
области «Мирный»

**СПРАВКА**  
о размере денежного вознаграждения лица,  
замещавшего муниципальную должность

Денежное вознаграждение \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего муниципальную должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

учитываемое для установления пенсии за выслугу лет за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(любой календарный месяц)

в течение осуществления полномочий на постоянной основе на муниципальных  
должностях составляло \_\_\_\_\_ рублей,  
(сумма прописью)

в том числе:

Вид выплаты	Размер выплаты
1. Денежное вознаграждение	
2. Районный коэффициент к денежному вознаграждению и процентная надбавка к денежному вознаграждению за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	
Всего начислено за соответствующий месяц:	

\_\_\_\_\_ (должность лица, уполномоченного (подпись) (инициалы, фамилия)

подписывать справку)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии  
за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе  
муниципальные должности, и лицам, замещавшим  
должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления городского округа Архангельской  
области «Мирный»

МУ «Управление образования и социальной  
сферы»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

телефон \_\_\_\_\_

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 постоянной основе,  
муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе, или должность  
государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение № 6  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии  
за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе  
муниципальные должности, и лицам, замещавшим  
должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления городского округа Архангельской  
области «Мирный»

МУ «Управление образования и социальной  
сферы»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

с возвращением на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

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

с освобождением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается государственная должность Российской Федерации,

государственная должность Архангельской области или другого субъекта

Российской Федерации, замещаемая на постоянной основе,

муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе, или должность

государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_

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

---

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

---

(наименование кредитной организации)

Прилагаемые документы:

1.

2.

...

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 7  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии  
за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе  
муниципальные должности, и лицам, замещавшим  
должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления городского округа Архангельской  
области «Мирный»

МУ «Управление образования и социально  
сферы»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прилагаемые документы:

1.

2.

...

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 8  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии  
за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе  
муниципальные должности, и лицам, замещавшим  
должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления городского округа Архангельской  
области «Мирный»

МУ «Управление образования и социально  
сферы»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

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)

Прилагаемые документы:

1.

2.

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 9  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии  
за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе  
муниципальные должности, и лицам, замещавшим  
должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления городского округа Архангельской  
области «Мирный»

МУ «Управление образования и социально  
сферы»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести перерасчет размера пенсии за выслугу лет в связи с увеличением продолжительности периодов замещения на постоянной основе муниципальных должностей и (или) стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный», с учетом которых определяется размер пенсии за выслугу лет, и (или) замещения муниципальной должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный» с более высоким должностным окладом, денежным вознаграждением (нужное подчеркнуть).

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 10  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии  
за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе  
муниципальные должности, и лицам, замещавшим  
должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления городского округа Архангельской  
области «Мирный»

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги**

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

закон Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области»;

закон Архангельской области от 07 июля 1999 года № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области»;

решение городского Совета депутатов Мирного от 29 марта 2023 года № 53 «Об утверждении Порядка установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный»;

решение городского Совета депутатов Мирного от 29 марта 2023 года № 54 «Об установлении минимального размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный».

---