



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 18 » марта 2024 г.

№ 564

г. Мирный

О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением администрации Мирного от 1 августа 2023 года № 1113

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить изменения, которые вносятся в 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», утвержденный постановлением

администрации Мирного от 1 августа 2023 года № 1113(приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21 ноября 2023 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Мирного
«18»марта 2024 г. № 564

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в 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», утвержденный
постановлением администрации Мирного
от 1 августа 2023 года № 1113**

1. Подпункт 6 пункта 10 административного регламента изложить в следующей редакции:

«б) при обращении за перерасчетом пенсии за выслугу лет:

а) справка уполномоченного органа о перерасчете пенсии за выслугу лет (далее – справка о перерасчете пенсии за выслугу лет);

б) уведомление об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет.»;

2. Раздел XI административного регламента дополнить новым пунктом 30.1 следующего содержания:

«30.1.Основанием для отказа в перерасчете размера пенсии за выслугу лет является несоблюдение требования о продолжительности замещения на постоянной основе муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Мирный», предусмотренного абзацем вторым пункта 16 статьи 1 областного закона от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные

должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области».»;

3. В пункте 31 административного регламента слова «, перерасчете размера» исключить;

4. Пункт 54 административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 по перерасчету пенсии за выслугу лет, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, устанавливает наличие или отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги по перерасчету пенсии за выслугу лет.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по перерасчету размера выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в уполномоченном органе, разрабатывает проект уведомления об отказе в перерасчете размера 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 уведомления об отказе в 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 уведомление об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет в срок не позднее пяти календарных дней со дня получения сведений из органа, представляющего документы и информацию.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по перерасчету выплаты пенсии за выслугу лет лицо, ответственное за предоставление услуги в уполномоченном органе, 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.»;

5. Приложения № 2, 3, 4 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«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)

подпись

расшифровка подписи
(фамилия, инициалы)

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 составило _____ 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:	

Должностное лицо, уполномоченное
подписывать справку (главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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:	

_____».
Должностное лицо, уполномоченное _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
подписывать справку (главный бухгалтер)