ПРОЕКТ

**Администрация сельского поселения «Судромское»**

**Вельского муниципального района Архангельской области**

165131 пос. Погост ул. Центральная д.29 Вельский район Архангельская область, тел. 78183655113

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_.2022 №

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, муниципальным служащим сельского поселения «Судромское»

Вельского муниципального района Архангельской области».

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Архангельской области от 16.04.1998 № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», Уставом сельского поселения «Судромское» постановляю:

1. Утвердить административный регламент «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и сельского поселения «Судромское» Вельского муниципального района Архангельской области»
2. Отменить постановление главы МО «Судромское» № 29 от 16.10.2018 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата ежемесячной доплаты к пенсии муниципальным служащим муниципального образования «Судромское» и членам их семей»
3. Разместить (обнародовать) постановление на сайте администрации сельского поселения «Судромское» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. главы сельского поселения

«Судромское» Вельского муниципального

района Архангельской области Стрюкова С.А.

Утвержден Постановлением администрации

 сельского поселения «Судромское»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам замещавшим муниципальные должности, муниципальным служащим сельского поселения «Судромское» Вельского муниципального района Архангельской области.**

**1. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**

 1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «**Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим сельского посе6ления «Судромское» Вельского муниципального района Архангельской области** (далее по тексту – Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации сельского поселения «Судромское» (далее-Администрация) при предоставлении Услуги на территории сельского поселения «Судромское».

1.1.2. Предоставление 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 Услуги**

1.2.1 Заявителями при предоставлении услуги являются:

1) лица, замещавшие муниципальные должности, муниципальные служащие в администрации сельского поселения «Судромское», чьи полномочия прекращены в связи с истечением срока полномочий;

2) от имени заявителей вправе выступать:
представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;
законный представитель физического лица (если последний признан недееспособным или ограничен в дееспособности) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления Услуги**

1.3.1. Информация о правилах предоставления Услуги может быть получена:

- по телефонам: 8(818-36) 5-51-13; 8(818-36) 5-51-51;

- при личном обращении заявителя в администрацию в часы работы: понедельник, вторник, четверг: с 08.30 до 17.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов; пятница : с 08.30 до 15.30 часов, обед с 13.00 до 14.00, среда-не приемный день;

- по электронной почте: mosudroma@mail.ru

- по почте путем обращения заявителя либо представителя, действующего на основании доверенности, с письменным запросом о предоставлении информации: 165131, Архангельская область, Вельский район, п. Погост, ул. Центральная, дом 29.

1.3.2. 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 Интернет-сайта Администрации, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

- график работы;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления Услуги.

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

 Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются 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».

1.3.3. На официальном сайте Администрации (судромское.рф): размещаются:

1) текст настоящего регламента;

2) контактные данные Администрации, указанные в пункте 1.4 настоящего регламента;

3) график работы Администрации **с** заявителями;

4) образцы заполнения заявителями бланков документов;

5) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги;

6) сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц;

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

1. **Стандарт предоставления Услуги**

**2.1. Общие положения**

 2.1.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим сельского поселения «Судромское» Вельского муниципального района Архангельской области;

2.1.2. Услуга предоставляется Администрацией сельского поселения «Судромское».

2.1.3. Предоставление государственной 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 сельского поселения «Судромское» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

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

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

2) документы, подтверждающие периоды замещения муниципальных должностей и стажа муниципальной службы (трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности, военный билет, справку военного комиссариата, иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений).

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

1) документ, подтверждающий назначение пенсии в соответствии с пунктом 1 или пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - страховая пенсия) либо пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - досрочная пенсия) и размер соответствующей пенсии;

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

2.2.3. Заявитель представляет документы в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет через администрацию, в котором он замещал должность муниципальной службы.

В случае реорганизации муниципального органа заявитель представляет документы в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет через муниципальные орган, являющийся его правопреемником.

Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.2. настоящего административного регламента, администрация, должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов.

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

1) заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

2) справку муниципального органа, в котором заявитель замещал должность муниципальной гражданской службы Архангельской области, муниципальную должность Архангельской области, о размере денежного содержания, исчисленного в соответствии с пунктами 2.8 - 2.9 статьи 1 областного закона от 4 апреля 1996 года N 40-22-ОЗ, подписанную руководителем.

2.2.5. 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.

2.2.6. Для приостановления (возобновления) выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в сельское поселение «Судромское» Вельского муниципального района Архангельской области заявление о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет.

2.2.7. Для возобновления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель вправе по собственной инициативе представить в сельское поселение «Судромское» Вельского муниципального района Архангельской области документ, подтверждающий получение страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии и ее размер.

2.2.8. Для прекращения выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в сельское поселение «Судромское» Вельского муниципального района Архангельской области заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.2.9. Для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в сельское поселение «Судромское» Вельского муниципального района Архангельской области заявление о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.2.10. Для восстановления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель вправе по собственной инициативе представить в сельское поселение «Судромское» Вельского муниципального района Архангельской области документ, подтверждающий восстановление выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии и ее размер.

2.2.11. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов.

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

Документы представляется в виде подлинника или сканированной копии в одном экземпляре.

Документы 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.

2.2.12. Документы, предоставляются одним из следующих способов:

заявителем лично;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения;

направляются в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса "личный кабинет") при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

Днем подачи запроса заявителя является:

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

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

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

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

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

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

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

**2.3. Срок предоставления Услуги**

2.3.1. 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.

2.3.2 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.

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

**2.4. Основания для отказа в предоставлении Услуги**

2.4.1.  Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:
 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей;
 2) заявитель представил неполный комплект документов;
 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям
 4) заявитель представил документы в неуполномоченный государственный орган Архангельской области .

2.4.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3).
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 [областным законом от 4 апреля 1996 года N 40-22-ОЗ](https://docs.cntd.ru/document/962000734);
 2) наличие в документах, представленных для установления пенсии за выслугу лет, неполной или недостоверной информации.
 2.4.3 Основаниями для принятия администрацией решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет являются следующие обстоятельства:
1) получение заявления заявителя, в котором содержатся сведения о замещении им государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, о прохождении государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы, а также о выезде заявителя на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
2) получение от соответствующих органов (организаций) сведений:
о замещении получателем пенсии за выслугу лет государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе;
о приостановлении выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии, получаемой заявителем;
о 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 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.
 2.4.4. Основанием для принятия администрацией решения об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу является достижение страховой пенсией (страховой пенсией и фиксированной выплатой к страховой пенсии) или досрочной пенсией, получаемой заявителем и суммируемой с пенсией за выслугу лет, предела, установленного решением комиссии по установлению пенсий за выслугу лет.
 2.4.6 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 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.
 2.4.7. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 34 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3).

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

2.5.1. Услуга предоставляется безвозмездно.

**2.6. Результаты предоставления Услуги**

2.6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выплата пенсии за выслугу лет;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Требования к местам предоставления Услуги**

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной регламентом.

 2.7.2 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.

* 1. **Показатели доступности и качества Услуги**

2.8.1. Показателями доступности Услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления Услуги.

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением Услуги через представителя; 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации, предоставляющим Услугу, в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг 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 Услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме; - обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

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

В случае если запрос заявителя осуществлен в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использование единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме;

4) безвозмездность предоставления Услуги.

2.8.2. Показателями качества Услуги являются: 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении Услуги; 2) отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) сотрудников Администрации, предоставляющих Услугу, и решения Администрации об отказе в предоставлении Услуги.

1. **Административные процедуры.**

**3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение запроса заявителя - заявления с прилагаемыми к нему документами.**
 3.1.1 В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в установленный срок проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.1.2 Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.
 3.1.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий уполномоченного органа, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.
Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем уполномоченного органа и 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. 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 государственной 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.
 3.1.4 В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов 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.
 3.1.5 В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов 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 государственной 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**

3.2.1 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 регламенте.

3.2.2. В ходе подготовки документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсии за выслугу лет ответственный за прием документов муниципальный служащий администрации, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы, либо правопреемника этого органа:

1) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

направляет в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Архангельской области для получения документа, подтверждающего назначение пенсии в соответствии с пунктом 1 или пунктом 2 статьи 6 [Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях"](https://docs.cntd.ru/document/499067425#7D20K3) либо пунктом 2 статьи 32 [Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/9005389#7D20K3) и размер соответствующей пенсии. Межведомственный информационный запрос направляется в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия. В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия указанный запрос направляется по почте, электронной почте или факсимильной связи;
подготавливает копию правового акта о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы Архангельской области и увольнении с муниципальной службы Архангельской области.

2) подготавливает справку о размере месячного денежного содержания заявителя, исчисленного в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 статьи 1 [областного закона от 4 апреля 1996 года N 40-22-ОЗ](https://docs.cntd.ru/document/962000734),

3) подготавливает заключение о периодах замещения должностей, службы (работы) заявителя, подлежащих отнесению к периодам замещения муниципальных должностей Архангельской области и включению в стаж муниципальной службы 4) направляет запрос заявителя, подготовленные и полученные документы в комиссию по установлению пенсий за выслугу лет.
3.2.3. В ходе подготовки документов для рассмотрения комиссией по установлению пенсий за выслугу лет ответственный за прием документов муниципальный служащий:

1) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 2.2.2 настоящего административного регламента), направляет межведомственные информационные запросы:
в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Архангельской области для получения документа, подтверждающего назначение пенсии в соответствии с пунктом 1 или пунктом 2 статьи 6 [Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях"](https://docs.cntd.ru/document/499067425#7D20K3) либо пунктом 2 статьи 32 [Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/9005389#7D20K3) и размер соответствующей пенсии;
в архивное учреждение для получения копии правового акта освобождении от замещаемой должности муниципальной службы Архангельской области и увольнении с муниципальной службы Архангельской области.

2) на основании сведений, полученных из архивных учреждений, подготавливает справку о размере месячного денежного содержания заявителя, исчисленного в соответствии с пунктами 2.8 - 2.9 статьи 1 [областного закона от 4 апреля 1996 года N 40-22-ОЗ](https://docs.cntd.ru/document/962000734),

3) подготавливает заключение о периодах замещения должностей, муниципальных должностей и включению в стаж муниципальной службы,

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**

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

3.3.2. 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 [указом Губернатора Архангельской области от 16 мая 2016 года N 54-у](https://docs.cntd.ru/document/462626678).
Комиссия по установлению пенсий за выслугу лет рассматривает представленные документы, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги 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 [указом Губернатора Архангельской области от 16 мая 2016 года N 54-у](https://docs.cntd.ru/document/462626678).
3.3.3 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.
3.3.4. Комиссия по установлению пенсий за выслугу лет направляет запрос заявителя с прилагаемыми к нему документами и решение об установлении пенсии за выслугу лет или об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет в администрацию в течение пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.
 **3.4. Рассмотрение вопроса об определении размера пенсии за выслугу лет**

3.4.1 Основанием для рассмотрения вопроса об определении размера пенсии за выслугу лет является получение администрацией запроса заявителя - заявления об установлении пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами и решения об установлении пенсии за выслугу лет.
3.4.2. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги,:
осуществляет расчет размера пенсии за выслугу лет;
подготавливает проект распоряжения об определении размера пенсии за выслугу лет и уведомления о размере пенсии за выслугу лет;
формирует личное дело получателя пенсии за выслугу лет;
вводит информацию о получателе пенсии за выслугу лет в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.
3.4.3 Размер пенсии за выслугу лет рассчитывается как разница между 60 процентами месячного денежного содержания заявителя и суммой получаемой им страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии) или досрочной пенсии. При этом в качестве месячного денежного содержания заявителя учитывается 1/4 часть его денежного содержания за четыре месяца подряд, указанные в заявлении об установлении пенсии за выслугу лет или в заявлении об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет (при этом для лиц, замещавших государственные должности Архангельской области, - не свыше пяти денежных вознаграждений, установленных соответствующему лицу). Если в период после начала указанного четырехмесячного периода в соответствии с распоряжениями Губернатора Архангельской области осуществлялась индексация размеров окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Архангельской области, индексация размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Архангельской области, месячное денежное содержание заявителя, из которого рассчитывается размер пенсии за выслугу лет, подлежит увеличению на соответствующие коэффициенты индексации, предусмотренные указанными распоряжениями Губернатора Архангельской области.)
3.4.4 Распоряжение администрации об определении размера пенсии за выслугу лет подписывается главой в срок, указанный в п.2.3.1 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;
основание и дата прекращения выплаты пенсии за выслугу лет.
3.4.5 Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

- со дня, указанного в заявлении заявителя, а при отсутствии такого указания - с первого числа следующего месяца;
- с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение суда о признании получателя пенсии за выслугу лет безвестно отсутствующим или решение суда об объявлении его умершим;
 - со дня установления факта неправомерного получения пенсии за выслугу лет;
- со дня прекращения выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии.
Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня начала месяца до дня возникновения соответствующего основания.

3.4.6. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании распоряжения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет подготавливает уведомление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, за исключение случаев смерти.
Уведомление подписывается должностным лицом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение трех календарных дней с даты подписания распоряжения администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) или направляется заявителю:
почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;
через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
любым из способов, предусмотренным регламентом, - если заявитель указал на такой способ в запросе.
3.4.7 Муниципальный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги:
вводит информацию о принятом решении в Единую государственную информационную систему социального обеспечения"; вносит в личное дело получателя пенсии за выслугу лет документы, указанные в настоящем подразделе.
3.4.8. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.
Муниципальный служащий 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 осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**3.5. Выплата пенсии за выслугу лет**

3.5.1. Администрация ежемесячно, перечисляет средства на указанные заявителями счета в кредитных организациях или через организации федеральной почтовой связи.

Пенсия за выслугу лет выплачивается со дня подачи заявления об установлении пенсии за выслугу лет, но не ранее чем со дня возникновения права на пенсию за выслугу лет в соответствии с областным законом от 4 апреля 1996 года N 40-22-ОЗ.

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

3.5.2. 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.

3.5.3. 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**

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

1) издание распоряжения Губернатора Архангельской области об индексации пенсий за выслугу лет;

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

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

4) регистрация администрацией запроса заявителя - заявления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми к нему документами.

3.6.2. Рассмотрение вопроса о перерасчете размера пенсии за выслугу лет осуществляется в отношении всех получателей пенсии за выслугу лет, за исключением получателей, которым выплата пенсий за выслугу лет приостановлена или прекращена.

3.6.3. Муниципальные служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

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;

в случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, 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 осуществляет перерасчет размера пенсии за выслугу лет, подготавливает проект распоряжения администрации о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект распоряжения администрации об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

Межведомственные информационные запросы, предусмотренные настоящим пунктом, направляются в порядке, предусмотренном административным регламентом.

3.6.4. Распоряжение администрации о перерасчете или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет подписывается главой в срок, установленный настоящим регламентом.

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.

3.6.5. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет осуществляется:

по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 3.6.1 настоящего административного регламента, - со дня индексации пенсий за выслугу лет, указанного в распоряжении Губернатора Архангельской области об индексации пенсий за выслугу лет;

по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 4 пункта 3.6.1 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 3.6.1 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.

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

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

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

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

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

3.6.7. Муниципальные служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

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

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

3.6.8. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных настоящим регламентом.

Муниципальные 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 муниципальные служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**3.7. Рассмотрение вопроса о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.3. Муниципальные гражданский служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный настоящим регламентом:

рассматривает документы, являющиеся основанием для рассмотрения вопроса о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект распоряжения администрации о приостановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной подготавливает проект распоряжения администрации об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Межведомственные информационные запросы, предусмотренные настоящим пунктом, направляются в порядке, предусмотренном регламентом.

3.7.4. Распоряжение администрации о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается главой в срок, предусмотренный регламентом.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

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

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

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

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

Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется со дня подачи заявителем заявления, но не ранее дня освобождения от соответствующих должностей, возобновления выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии либо возвращения на постоянное место жительства в Российскую Федерацию.

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

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

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

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

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

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

3.7.7. Муниципальные служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

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

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

3.7.8. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных регламентом, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

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

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

**3.8. Рассмотрение вопроса о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет**

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

1) регистрация заявления заявителя,

2) получение от соответствующих органов (организаций) сведений:

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

об установлении факта неправомерного получения пенсии за выслугу лет;

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

3.8.2. Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный регламентом, подготавливает проект распоряжения администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.8.3. Распоряжение администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается главой в срок, предусмотренный настоящим административным регламентом.

В распоряжении администрации указываются:

дата, номер распоряжения;

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

основание и дата прекращения выплаты пенсии за выслугу лет.

3.8.4. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

- со дня, указанного в заявлении заявителя, а при отсутствии такого указания - с первого числа следующего месяца;

- по причине смерти с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение суда о признании получателя пенсии за выслугу лет безвестно отсутствующим или решение суда об объявлении его умершим;

- со дня установления факта неправомерного получения пенсии за выслугу лет;

- со дня прекращения выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии.

Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором возникло основание, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня начала месяца до дня возникновения соответствующего основания.

3.8.5. Служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет подготавливает уведомление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (за исключением случаев, смерти).

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

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

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

любым из способов, предусмотренных регламентом - если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.8.6 Муниципальный служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

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

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

3.8.7. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных регламентом, 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 муниципальные гражданский служащий администрации осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

 **.**

3.9.1. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет является регистрация заявления заявителя.

3.9.2. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

рассматривает заявление о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги в случае непредставления заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственный информационный запрос в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для получения сведений о восстановлении страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии, получаемой заявителем, и ее размере;
при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги подготавливает проект распоряжения министерства о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет;
при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги подготавливает проект распоряжения об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

 3.9.3. Распоряжение о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается в срок, предусмотренный настоящим регламентом.

В распоряжении указываются:
дата, номер распоряжения;
фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пенсии за выслугу лет;
основание для восстановления или для отказа в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет (в случае отказа - с разъяснением, в чем состоит его основание);
дата восстановления выплаты пенсии за выслугу лет.
 3.9.4. Выплата пенсии за выслугу лет восстанавливается со дня подачи заявления о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет, но не ранее дня восстановления выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии.
Сумма пенсии за выслугу лет за месяц, в котором возникло основание, если этот месяц является неполным, рассчитывается пропорционально количеству дней со дня возникновения соответствующего основания до дня окончания месяца.
 3.9.5 Муниципальный служащий министерства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании распоряжения о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет подготавливает уведомление о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.
Уведомление подписывается должностным лицом, наделенным соответствующими полномочиями, и в течение трех календарных дней с даты подписания распоряжения о восстановлении или об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет вручается заявителю лично (в случае его явки) или направляется заявителю:
почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением услуги лично в администрация 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 государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
любым из способов, предусмотренных настоящим регламентом, - если заявитель указал на такой способ в запросе.
 3.9.6. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление услуги:
вводит информацию о принятом решении в Единую государственную информационную систему социального обеспечения";
вносит в личное дело получателя пенсии за выслугу лет документы, указанные в настоящем подразделе.
 3.9.7. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных настоящим регламентом, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.
Муниципальный служащий в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.
В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

1. **Контроль за предоставлением Услуги**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется администрацией в следующих формах:

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

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

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

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

 **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации.**

5.1. 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).
Жалобы подаются:
1) на действия секретаря комиссии по установлению пенсий за выслугу лет - председателю комиссии по установлению пенсий за выслугу лет;
2) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих – главе администрации.

5.2. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 95 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3), Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным [постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года N 460-пп](https://docs.cntd.ru/document/962035520), и настоящим административным регламентом.

Приложение N 1
к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии

за выслугу лет муниципальным служащим сельского поселения «Судромское»

Вельского муниципального района Архангельской области»

                                                            Форма заявления

                                                   Администрация сельского

 поселения «Судромское»

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

                                                   (фамилия, имя, отчество)

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

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

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

                                                     (дата, кем)

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

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

                                    зарегистрирован  по  месту  жительства:

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

                                    проживает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

    1.  В соответствии со статьей 1 областного закона от 4 апреля 1996 года

N   40-22-ОЗ  "О  государственном  пенсионном  обеспечении  лиц, замещавших

муниципальные  должности Архангельской области, должности муниципальной

гражданской  службы Архангельской области" прошу установить мне к страховой

пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности (страховой пенсии и

фиксированной  выплате  к  страховой  пенсии), назначенной в соответствии с

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях",

либо  к  пенсии,  назначенной  в  соответствии с пунктом 2 статьи 32 Закона

Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения

в Российской Федерации" (нужное подчеркнуть), пенсию за выслугу лет.

    2.   Прошу  отнести  к  периодам  замещения  муниципальных должностей и включить в стаж муниципальной службы следующие периоды:

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

    Примечание.

    В  пункте 2 заявления указываются периоды, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной  службы  для  назначения пенсии за выслугу лет .

    Периоды,  предусмотренные пунктом 20 перечня должностей, периоды службы

(работы) в которых включаются в стаж муниципальной гражданской службы для

назначения  пенсии  за  выслугу лет федеральных государственных гражданских

служащих,   утвержденного  Указом  Президента  Российской  Федерации  от 20

сентября  2010  года  N  1141,  включаются  в  пункт 2 заявления только при

наличии решения комиссии по установлению пенсий за выслугу лет об отнесении

периодов   замещения   соответствующих  должностей  Архангельской  области,

включении    периодов   замещения   соответствующих   должностей   в   стаж

муниципальной гражданской службы Архангельской области. При этом в пункте

2  заявления  должны  быть  приведены  реквизиты  соответствующего  решения

комиссии по установлению пенсий за выслугу лет.

    3.  Прошу  исчислить  размер  пенсии  за  выслугу  лет, исходя из моего

денежного содержания за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

   (указываются 4 месяца подряд, в течение которых заявитель осуществлял

    полномочия на профессиональной постоянной основе на государственных

    должностях Архангельской области/замещал должности муниципальной

                 гражданской службы Архангельской области)

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

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

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

                   (наименование кредитной организации)

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

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

    5.  В  случае замещения муниципальной должности Российской Федерации,

муниципальной   должности   Архангельской   области  или  муниципальной

должности    другого   субъекта   Российской   Федерации,   замещаемой   на

профессиональной  постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на

постоянной  основе,  а  также  в  случае прохождения муниципальной службы

Российской  Федерации,  муниципальной  службы  или при выезде на постоянное

место  жительства  за  пределы Российской Федерации обязуюсь в течение пяти

календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств сообщить об этом

в  сельское поселение «Судромское» Вельского муниципального района Архангельской области  труда,  занятости  и  социального  развития  Архангельской

области.

    Результат  предоставления  муниципальной услуги  прошу   представить/

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

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

    Прилагаемые документы:

    1.

    2.

    3.

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

                                                    (подпись заявителя)

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

**Приложение N 2
к административному регламенту предоставления муниципальной**

**услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим сельского поселения «Судромское»**

**Вельского муниципального района Архангельской области»**

Форма заявления

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

                                              (фамилия, имя, отчество)

                                    зарегистрирован  по  месту  жительства:

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

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

    Примечание.

    В  пункте 2 заявления указываются периоды, предусмотренные пунктами 1 -

19  перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж

муниципальной  гражданской  службы  для  назначения пенсии за выслугу лет

федеральных  государственных  гражданских  служащих,  утвержденного  Указом

Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года N 1141.

    Периоды,  предусмотренные пунктом 20 перечня должностей, периоды службы

(работы) в которых включаются в стаж муниципальной гражданской службы для

назначения  пенсии  за  выслугу лет федеральных государственных гражданских

служащих,   утвержденного  Указом  Президента  Российской  Федерации  от 20

сентября  2010  года  N  1141,  включаются  в  пункт 2 заявления только при

наличии решения комиссии по установлению пенсий за выслугу лет об отнесении

периодов   замещения   соответствующих  должностей  Архангельской  области,

включении    периодов   замещения   соответствующих   должностей   в   стаж

муниципальной гражданской службы Архангельской области. При этом в пункте

2  заявления  должны  быть  приведены  реквизиты  соответствующего  решения

комиссии по установлению пенсий за выслугу лет.

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

          (лично, посредством почтового отправления, через Архангельский

            региональный портал  государственных и муниципальных услуг

           (функций) или Единый портал государственных и муниципальных

                     услуг (функций) - выбрать нужное)

    Прилагаемые документы:

    1.

    2.

    3.

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

                                                    (подпись заявителя)

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

**Приложение N 3
к административному регламенту предоставления муниципальной**

**услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим сельского поселения «Судромское»**

**Вельского муниципального района Архангельской области»**

                                                            Форма заявления

                                              от гражданина

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

                                                   (фамилия, имя, отчество)

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

                                     зарегистрирован  по  месту жительства:

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

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

    1.  Прошу произвести перерасчет размера пенсии за выслугу лет в связи с

увеличением продолжительности периодов замещения государственных должностей

Архангельской  области  на профессиональной постоянной основе и (или) стажа

муниципальной  гражданской службы Архангельской области, с учетом которых

определяется   размер   пенсии   за   выслугу   лет,   и   (или)  замещения

муниципальной  должности Архангельской области, должности муниципальной

гражданской   службы   Архангельской   области  с  более  высоким  денежным

вознаграждением, должностным окладом (нужное подчеркнуть).

    2.  Прошу  пересчитать  размер  пенсии  за выслугу лет, исходя из моего

денежного содержания за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

   (указываются 4 месяца подряд, в течение которых заявитель осуществлял

    полномочия на профессиональной постоянной основе на государственных

    должностях Архангельской области/замещал должности муниципальной

                 гражданской службы Архангельской области)

    Результат  предоставления  муниципальной  услуги  прошу  представить/

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

           (лично, посредством почтового отправления, через Архангельский

            региональный портал  государственных и муниципальных услуг

            (функций) или Единый портал государственных и муниципальных

                       услуг (функций) - выбрать нужное)

    Прилагаемые документы:

    1.

    2.

    3.

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

                                                    (подпись заявителя)

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

 **Приложение N 4
к административному регламенту предоставления муниципальной**

**услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим сельского поселения «Судромское»**

**Вельского муниципального района Архангельской области»**

)

                                                            Форма заявления

                                              

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

                                                   (фамилия, имя, отчество)

                                     зарегистрирован  по  месту жительства:

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

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу  приостановить  выплату  пенсии  за  выслугу  лет в связи (нужное

подчеркнуть):

    с   выездом  на  постоянное  место  жительства  за  пределы  Российской

Федерации с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

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

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

       (указывается государственная должность Российской Федерации,

   государственная должность Архангельской области или другого субъекта

  Российской Федерации, замещаемая на профессиональной постоянной основе,

  муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе, или должность

    муниципальной службы Российской Федерации, муниципальной службы)

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

    Результат  предоставления  муниципальной  услуги  прошу  представить/

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

          (лично, посредством почтового отправления, через Архангельский

            региональный портал  государственных и муниципальных услуг

           (функций) или Единый портал государственных и муниципальных

                     услуг (функций) - выбрать нужное)

    Прилагаемые документы:

    1.

    2.

    3.

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

                                                    (подпись заявителя)

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

 **Приложение N 5
к административному регламенту предоставления муниципальной**

**услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим сельского поселения «Судромское»**

**Вельского муниципального района Архангельской области»**

                                                            Форма заявления

                                     Администрация сельского поселения

 «Судромское»

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

                                                   (фамилия, имя, отчество)

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

                                     зарегистрирован  по  месту жительства:

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

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

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

подчеркнуть):

    с  возвращением на постоянное место жительства в Российскую Федерацию с

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

    с   возобновлением   выплаты   страховой  пенсии  (страховой  пенсии  и

фиксированной   выплаты   к    страховой    пенсии),    досрочной    пенсии

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



 **Приложение N 6**

**к административному регламенту предоставления муниципальной**

**услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим сельского поселения «Судромское»**

**Вельского муниципального района Архангельской области**

                                                            Форма заявления

 Администрация сельского поселения

 «Судромское»

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

                                                   (фамилия, имя, отчество)

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

                                     зарегистрирован  по  месту жительства:

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

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

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

    Результат  предоставления  муниципальной  услуги  прошу  представить/

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

           (лично, посредством почтового отправления, через Архангельский

             региональный портал государственных и муниципальных услуг

            (функций) или Единый портал государственных и муниципальных

                       услуг (функций) - выбрать нужное)

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

                                                    (подпись заявителя)

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

**Приложение N 7
к административному регламенту предоставления муниципальной**

**услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим сельского поселения «Судромское»**

**Вельского муниципального района Архангельской области»**

                                                            Форма заявления

 Администрация сельского поселения

 «Судромское»

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

                                                   (фамилия, имя, отчество)

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

                                     зарегистрирован  по  месту жительства:

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

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

    1.  Прошу  восстановить  мне  выплату  пенсии  за выслугу лет в связи с

восстановлением   мне   выплаты   страховой   пенсии  (страховой  пенсии  и

фиксированной   выплаты  к  страховой  пенсии),  досрочной  пенсии  (нужное

подчеркнуть) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

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

                   (наименование кредитной организации)

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

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

    Результат  предоставления  муниципальной услуги  прошу   представить/

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

           (лично, посредством почтового отправления, через Архангельский

             региональный портал  государственных и муниципальных услуг

            (функций) или Единый портал государственных и муниципальных

                    услуг (функций) - выбрать нужное)

    Прилагаемые документы:

    1.

    2.

    3.

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

                                                    (подпись заявителя)

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

 **Приложение N 8
к административному регламенту предоставления муниципальной**

**услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим сельского поселения «Судромское»**

**Вельского муниципального района Архангельской об**

**ласти»**

 Форма справки

                                  СПРАВКА

                 о размере месячного денежного содержания

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

                   (фамилия, имя, отчество (при наличии)

                           замещавшего должность)

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

                         (наименование должности)

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

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

    Руководитель

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

   (наименование должности)      (подпись)         (расшифровка подписи)

    Главный бухгалтер

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

                                 (подпись)         (расшифровка подписи)

    М.П.

    Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение N 9**

**к административному регламенту предоставления муниципальной**

**услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим сельского поселения «Судромское»**

**Вельского муниципального района Архангельской области»**

                                                         Форма заключения

                                ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

                   (наименование администрации

             о периодах замещения должностей, службы (работы)

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

                    (фамилия, имя, отчество заявителя)

         подлежащих отнесению к периодам замещения муниципальных

            должностей и включению в стаж   муниципальной службы Архангельской области

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

    Примечания:

    1. Администрация Архангельской области ставит отметку "Подлежит

учету",  если  соответствующий период замещения должностей, службы (работы)

заявителя   подлежит   отнесению   к   периодам  замещения  государственных

должностей   Архангельской  области  и  включению  в  стаж  муниципальной

гражданской  службы  в соответствии с областным законом от 3 июня 1997 года

N   27-9-ОЗ  "О  порядке  исчисления  продолжительности  периодов замещения

государственных  должностей  Архангельской  области и стажа муниципальной

гражданской  службы  Архангельской  области,  необходимых  для установления

пенсии  за  выслугу  лет"  и  Указом  Президента Российской Федерации от 20

сентября  2010 года N 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"

(далее  - Указ). Отметки "Подлежит учету" должны сопровождаться ссылками на

конкретные  пункты  перечня  должностей,  периоды службы (работы) в которых

включаются  в стаж муниципальной гражданской службы для назначения пенсии

за   выслугу   лет   федеральных   государственных   гражданских  служащих,

утвержденного  Указом,  согласно  которым  соответствующий период замещения

должностей,   службы  (работы)  заявителя  подлежит  отнесению  к  периодам

замещения  государственных  должностей  Архангельской области и включению в

стаж муниципальной гражданской службы.

    2.  Администрация  ставит  отметку "Не

подлежит  учету",  если соответствующий период замещения должностей, службы

(работы)   заявителя   не   подлежит   отнесению   к   периодам   замещения

государственных   должностей  Архангельской  области  и  включению  в  стаж

муниципальной гражданской службы в соответствии с областным законом от  3

июня  1997  года N 27-9-ОЗ "О порядке исчисления продолжительности периодов

замещения   государственных   должностей   Архангельской  области  и  стажа

муниципальной  гражданской  службы Архангельской области, необходимых для

установления   пенсии  за  выслугу  лет"  и  Указом  Президента  Российской

Федерации  от  20  сентября 2010 года N 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 государственного

органа  Архангельской  области,  и  тексты  нормативных  правовых актов, на

которых основана позиция государственного органа Архангельской области.

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

        (подпись руководителя )             (расшифровка подписи)

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (дата)