|  |
| --- |
| **МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕЛОКАМЕНСКОЕ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**КЪЭБЭРДЭЙ – БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ КУЕЙМ ЩЫЩ БЕЛОКАМЕНСКЭ КЪУАЖЭМ И АДМИНИСТРАЦЭ**КЪАБАРТЫ - МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК РАЙОНУ БЕЛОКАМЕНСК ЭЛИНИ АДМИНИСТРАЦИЯ** 361720 с.п. Белокаменское, ул. Центральная №2 тел. /факс 75-7-51**Электронный адрес: E mail: Admbelka@rambler.ru тел. 75-7-31** |

**03.08.2015 года**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 59**

**УНАФЭ № 59**

**БЕГИМ № 59**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 N210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы в местной администрации сельского поселения Белокаменское Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики», утвержденным решением Совета местного самоуправления с.п. Белокаменское от 23.10.2013 года №12, руководствуясь Уставом сельского поселения Белокаменское ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности» (прилагается).

# 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте местной администрации сельского поселения Белокаменское в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

# 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста I категории местной администрации сельского поселения Белокаменское Ф.А. Кокову.

Глава местной администрации

с.п.Белокаменское Х.К. Абидов

 Приложение

 к постановлению главы

местной администрации

с.п. Белокаменское

 от 03.08.2015 №59

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги «Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»

**1. Общие положения**

 Административный регламент «Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, регламентирует порядок обращения лиц, замещавших должности муниципальной службы в сельском поселении Белокаменское, за установлением пенсии за выслугу лет, порядок установления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет, порядок приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет.

 Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». Пенсия за выслугу лет, установленная к трудовой пенсии по старости, назначается пожизненно со дня обращения гражданина, но не ранее даты назначения трудовой пенсии. Пенсия за выслугу лет, установленная к пенсии по инвалидности, назначается на срок, на который определена инвалидность.

 **1.1. Описание заявителей**

1.1.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, имеющим право на трудовую пенсию по старости (инвалидности), при увольнении с муниципальной службы, имеющим право по основаниям, указанным в п.2.11 настоящего регламента.

**1.2. Место нахождения администрации сельского поселения Белокаменское:**

почтовый адрес: 361700, Кабардино-Балкарская Республика, с.п. Белокаменское, ул.Центральная, д.1;

адрес электронной почты: admbelka@rambler.ru;

справочные телефоны: приемная - 8(86637)75-7-51;

график работы: понедельник – пятница - с 9.00 до 18.00;

 перерыв – с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходной.

В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.

**1.3.** **Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

 1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется при личном или письменном обращении гражданина в местную администрацию сельского поселения Белокаменское, а также по телефону, через средства массовой информации.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте местной администрации сельского поселения Белокаменское в сети Интернет ([http://www.adm-belokamenka.ru](http://www.gpzalukokoazhe.ru)).

1.3.3. Время ожидания в очереди для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должно превышать 30 минут.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты местной администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся о правилах предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.5. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении и полнота информирования.

1.3.6. Консультации (справки) о порядке предоставления муниципальной услуги проводит специалист местной администрации по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представляемых документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов в администрации;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

«Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности» (далее – Регламент).

**2.2. Наименование структурного подразделения местной администрации городского поселения Залукокоаже**  предоставляющего муниципальную услугу

 Муниципальную услугу предоставляет отдел учета, отчетности и планирования бюджета (далее Отдел). Распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в её назначении принимается главой местной администрации сельского поселения Белокаменское на основании Решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении, принятого Комиссией по утверждению трудового стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет, по установлению, расчету, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет. Комиссия местной администрации сельского поселения по утверждению трудового стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет, по установлению, расчету и перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет (далее Комиссия) создается Распоряжением главы местной администрации сельского поселения Белокаменское.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения об установлении пенсии за выслугу лет;

- принятие решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет;

- принятие решения о выплате пенсии за выслугу лет;

- принятие решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет

- принятие решения о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет;

- принятие решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

 Установление пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в местной администрации сельского поселения Белокаменское, осуществляется на основании распоряжения главы местной администрации сельского поселения Белокаменское.

**2.4. Срок предоставления услуги**:

 2.4.1.Рассмотрение документов, подготовка Отделом Представления о назначении пенсии за выслугу лет по ф.4 (приложение 4 к регламенту) на Комиссию, рассмотрение всех представленных документов Комиссией и вынесения решения о назначении пенсии за выслугу лет по ф.5 (приложение 5 к регламенту), подготовка проекта распоряжения Отделом по результатам рассмотрения данного вопроса, осуществляется в течение 20 дней со дня приема документов при наличии у гражданина оснований для установления пенсии за выслугу лет.

 2.4.2. При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для установления пенсии за выслугу лет, почтовой связью датой обращения гражданина за установлением пенсии за выслугу лет считается дата их отправления (согласно почтовому штемпелю).

 2.4.3. Решение об отказе в установлении пенсии за выслугу лет при отсутствии у гражданина оснований для установления пенсии за выслугу лет принимается Главой местной администрации сельского поселения Белокаменское не позднее 20 дней со дня приема заявления на установление пенсии за выслугу лет

 2.4.4. Решение об изменении размера пенсии за выслугу лет принимается Главой местной администрации сельского поселения Белокаменское не позднее чем через 20 дней со дня, когда местной администрации сельского поселения стало известно о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет.

 2.4.5. Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается Главой местной администрации сельского поселения Белокаменское не позднее 20 дней со дня, когда местной администрации городского поселения стало известно о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление выплаты пенсии за выслугу лет со дня наступления обстоятельств**,** указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента.

 2.4.6. Решение о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается Главой местной администрации сельского поселения Белокаменское не позднее 20 дней со дня, когда местной администрации сельского поселения стало известно об устранении обстоятельств, повлекших приостановление выплаты пенсии за выслугу лет

 2.4.7. Решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет принимается Главой местной администрации сельского поселения Белокаменское не позднее 20 дней со дня, когда местной администрации сельского поселения стало известно о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты доплаты к трудовой пенсии.

 2.4.8. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

* Федеральный **З**акон от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
* Указ Президента РФ от 19 ноября 2007 г. N 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации"
* ЗаконКабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 №8-РЗ (ред.от 19.03.2013) «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике» (принят Советом Республики Парламента КБР 10.06.1998)
* Устав сельского поселения Белокаменское
* Положение «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы в местной администрации сельского поселения Белокаменское Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики», утвержденное решением Совета местного самоуправления с.п. Белокаменское от 23.10.2013 года №12/1

**2.6.Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

 1) в части принятия решения об установлении (перерасчете) пенсии за выслугу лет (об отказе в установлении (перерасчете) пенсии за выслугу лет) оформления распоряжения главы местной администрации сельского поселения – комиссия местной администрации сельского поселения по утверждению трудового стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет, по установлению, расчету и перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет, отдел по учету, отчетности и планирования бюджета местной администрации сельского поселения,

2) в части приема документов от Заявителя, в том числе заявления об установлении пенсии за выслугу лет ((перерасчета, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет), проверки их на соответствие, составления справки о периодах службы (работы), формирования иных документов - отдел по учету, отчетности и планирования бюджета местной администрации.

 3) в части составления справки о размере оклада месячного содержания муниципального служащего по ф.2 (Приложение 2 к настоящему регламенту) для определения размера пенсии за выслугу лет, - отдел по учету, отчетности и планирования бюджета местной администрации.

4) в части составления справки о размере установленной пенсии по старости - УПФР ГУ – ОПФР по КБР в Зольском районе.

**2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Для установления пенсии за выслугу лет муниципальный служащий представляет:

 письменное заявление по форме 1 (приложение 1 к настоящему Регламенту) на имя главы местной администрации сельского поселения Белокаменское в любое рабочее время после возникновения права на пенсию за выслугу лет и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности).

2.7.2. Одновременно с заявлением муниципальный служащий представляет:

- справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о виде, размере и дате назначения пенсии по старости (инвалидности);

- наименование кредитного учреждения и реквизиты счета, на который будет перечисляться пенсия за выслугу лет.

справка о размере среднемесячного заработка по ф.2; (Приложение 2 к настоящему регламенту)

справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет по ф.3; (Приложение 3 к настоящему регламенту)

справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена;

копия распоряжения об освобождении от муниципальной должности муниципальной службы;

копия трудовой книжки;

копия военного билета;

другие документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы, для назначения пенсии за выслугу лет.

В случае если заявление о назначении пенсии за выслугу лет последовало после увольнения с муниципальной службы, дополнительно представляются:

- документы, удостоверяющие личность муниципального служащего;

- документы, подтверждающие стаж муниципальной службы

 (Оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, подлежат возврату муниципальному служащему).

При направлении гражданином документов почтовой связью документы должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством.

***Исчерпывающий перечень документов, который гражданин представляет самостоятельно:***

- документы, удостоверяющие личность муниципального служащего;

- наименование кредитного учреждения и реквизиты счета, на который будет перечисляться пенсия за выслугу лет.

-копия трудовой книжки;

-копия военного билета;

-другие документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы, для назначения пенсии за выслугу лет.

***Исчерпывающий перечень документов, который гражданин вправе представлять по собственной инициативе, т.к.подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:***

- справка о размере среднемесячного заработка по ф.2; (Приложение 2 к настоящему регламенту);

- справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет по ф.3 (Приложение 3 к настоящему регламенту);

- справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена;

- справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о виде, размере и дате назначения пенсии по старости (инвалидности);

**2.8 Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.**

**2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

- предоставление не полного перечня документов, указанных в п. 2.7. настоящего административного регламента;

- отсутствие оснований, предусмотренных законодательством.

2.9.2. Муниципальная услуга не предоставляется гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание, или иное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение.

**2.10. Перечень оснований для перерасчета размера, предоставляемой муниципальной** **услуги**

Основаниями для перерасчета размера, предоставляемой муниципальной услуги, являются:

- изменение размера назначенной трудовой пенсии;

- увеличение в централизованном порядке в соответствии с законодательством размера оклада муниципальных служащих по соответствующей должности, исходя из соотношения должностей.

**2.11. Перечень оснований для предоставления муниципальной услуги**

 Основанием для предоставления муниципальной услуги гражданам, являющимся пенсионерами, является замещение гражданами в органах государственной власти и местного самоуправления должностей, приравненных к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы сельского поселения, не менее пятнадцати лет, при условии замещения этими гражданами должностей муниципальной службы перед увольнением сроком не менее одного года. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». Пенсия за выслугу лет, установленная к трудовой пенсии по старости, назначается пожизненно. Пенсия за выслугу лет, установленная к пенсии по инвалидности, назначается на срок, на который определена инвалидность.

**2.12. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основаниями для приостановления гражданам предоставления муниципальной услуги являются:

- помещение гражданина в социальное учреждение на полное государственное обеспечение;

- вступление в силу в отношении гражданина обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы;

- замещения гражданином государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, государственной должности федеральной государственной службы, государственной должности и государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, муниципальной должности муниципальной службы, а также в случае избрания на выборную должность в органы государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации со дня замещения одной из указанных должностей.

**2.13. Перечень оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги**

- Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих.

Основаниями для прекращения выплаты пенсии за выслугу лет являются:

- установление ежемесячной пожизненной доплаты к трудовой пенсии, или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение либо в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики установлена ежемесячная доплата к трудовой пенсии или назначена пенсия за выслугу лет.

 - смерть получателя;

Выплата пенсии за выслугу лет в случаях, определенных настоящим разделом Регламента, прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли эти события.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

**3.1. Последовательность административных действий (процедур)**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов на установление пенсии за выслугу лет;

- подготовка представления о назначении пенсии за выслугу лет и необходимых документов в соответствии с законодательством, передача всего пакета документов в комиссию;

- проверка документов и расчет размера пенсии за выслугу лет;

- принятие решения об установлении либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет

- выплата пенсии за выслугу лет;

- приостановление выплаты пенсии за выслугу лет;

- восстановление выплаты пенсии за выслугу лет;

- прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.

**3.2. Описание последовательности действий при приеме документов на установление пенсии за выслугу лет.**

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов на установление пенсии за выслугу лет является личное обращение гражданина (законного представителя) с заявлением и документами, указанными в пункте 2.7 настоящего административного регламента, либо получение документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, почтовой связью.

3.2.2. Прием документов осуществляется в отделе по учету, отчетности и планирования бюджета местной администрации городского поселения по адресу: с.п.Белокаменское, ул.Центральная, д. 1.

3.2.3. Прием документов осуществляется при наличии полного комплекта документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов гражданину возвращают заявление, и представленные документы для принятия мер по их устранению.

3.2.5. При наличии полного пакета документов гражданину передается расписка-уведомление по ф.9 (приложение 9 к настоящему регламенту), где указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление;

- регистрационный номер заявления;

- дата приема заявления;

- подпись работника принявшего документы.

**3.3. Описание последовательности действий при рассмотрении заявлений об установлении пенсии за выслугу лет**

3.3.1. Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявлений об установлении пенсии за выслугу лет является прием полного комплекта документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.3.2. Не позднее десяти дней с момента приема заявления и полного пакета документов готовится представление о назначении пенсии за выслугу лет на Комиссию с полным пакетом документов.

3.3.3. После  принятия решения Комиссией о назначении (отказе) пенсии за выслугу лет главой местной администрации городского поселения издается распоряжения об установлении или отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

**3.4. Описание последовательности действий при принятии решений об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.**

3.4.1. После принятия распоряжения главой местной администрации городского поселения об установлении пенсии за выслугу лет, данное распоряжение направляется обратно в Отдел. В Отделе заводят пенсионное дело, в которое вносятся все документы, указанные в пункте 2.7., а также решение Комиссии и распоряжение главы местной администрации об установлении пенсии за выслугу лет.

3.4.2. При принятии распоряжения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет, данное распоряжение направляется обратно в Отдел. В Отделе готовят заявителю письменный отказ в установлении пенсии за выслугу лет с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Отказ направляется гражданину не позднее 10-ти дней со дня принятия решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет. Все поступившие документы, которые были приложены к заявлению на установление пенсии за выслугу лет, формируются в отказное дело, которое хранится в отделе пять лет.

**3.5. Описание последовательности действий при выплате пенсии за выслугу лет.**

3.5.1. Основанием для начала процедуры выплаты пенсии за выслугу лет является издание распоряжения главой местной администрации сельского поселения Белокаменское об установлении пенсии за выслугу лет.

3.5.2. В Отделе вносится необходимая информация в программный комплекс, производится назначение, открывается выплата ежемесячной доплаты к трудовой пенсии. Пенсия за выслугу лет назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором муниципальный служащий, имеющий право на получение пенсии за выслугу лет, обратился за ней.

**3.6. Описание последовательности действий при перерасчете размера ежемесячной доплаты к трудовой пенсии**

 3.6.1. Основанием для начала процедуры перерасчета размера пенсии за выслугу лет является наличие обстоятельств, указанных в п. 2.10 настоящего административного регламента.

 3.6.2. В случае перерасчета пенсии за выслугу лет по основаниям, указанным в пункте 2.10 настоящего административного регламента, новый размер пенсии за выслугу лет устанавливается Решением Комиссии и в дальнейшем распоряжением главы местной Администрации городского поселения с указанием причин перерасчета. Решение Комиссии об изменении пенсии за выслугу лет оформляется протоколом заседания Комиссии или по ф.8 (приложение 8 к настоящему регламенту)

 При увеличении размера трудовой пенсии, с учетом которой определен размер пенсии за выслугу лет, соответственно пенсия за выслугу лет уменьшается на сумму такого увеличения.

 При увеличение в централизованном порядке в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики размера оклада муниципальных служащих по соответствующей должности, исходя из соотношения должностей, размер пенсии за выслугу лет увеличивается.

 Перерасчет пенсии за выслугу лет производится с даты изменения размера трудовой пенсии или с даты изменения должностных окладов.

 3.6.3. Распоряжение о перерасчете размера пенсии за выслугу лет передается в Отдел, где производится перерасчет размера ежемесячной доплаты к трудовой пенсии путем внесения соответствующих изменений в программный комплекс в течение 3 дней.

 Копия распоряжения главы местной администрации городского поселения приобщается к личному делу получателя пенсии за выслугу лет.

**3.7. Описание последовательности действий при приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.**

 3.7.1. Основанием для начала процедуры приостановления выплаты пенсии за выслугу лет является наличие заявления гражданина, которому установлена пенсия за выслугу лет, с документально подтвержденных обстоятельствами, указанными в пункте 2.12 настоящего административного регламента. Заявление составляется по ф.6 (приложение 6 к регламенту)

 3.7.2. В течение двух дней со дня поступления в отдел документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента, в Комиссию направляется представление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет. Комиссия выносит Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет по ф. 7 (приложение 7 к регламенту).

 3.7.3. Не позднее трех дней со дня принятия Комиссией Решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет главой местной администрации городского поселения принимается распоряжение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

 3.7.4. В течение трех дней, с даты принятия распоряжения, приостанавливается выплата пенсии за выслугу лет, путем внесения соответствующих изменений в программный комплекс Отдела. Выплата пенсии приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли обстоятельства, указанные в пункте 2.12 настоящего административного регламента.

 3.7.5 Указанное распоряжение приобщается к личному делу получателя, а также направляется копия распоряжения гражданину с указанием причины приостановления выплаты пенсии за выслугу лет.

**3.8. Описание последовательности действий при прекращении выплаты пенсии за выслугу лет**

3.8.1. Основанием для начала процедуры прекращения выплаты пенсии за выслугу лет является наличие обстоятельств, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента и заявления гражданина, которому установлена пенсия за выслугу лет, с документально подтвержденных обстоятельствами, указанными в пункте 2.13 настоящего административного регламента. Заявление составляется по ф.6 (приложение 6 к регламенту)

3.8.2. В течение двух дней со дня поступления в отдел документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента, в Комиссию направляется представление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет. Комиссия выносит Решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет по ф. 7 (приложение 7 к регламенту).

3.8.3. Не позднее трех дней со дня принятия Комиссией Решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет главой местной администрации городского поселения издается распоряжение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.8.4. В течение трех дней, с даты принятия распоряжения, приостанавливается выплата пенсии за выслугу лет, путем внесения соответствующих изменений в программный комплекс Отдела. Выплата пенсии прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли обстоятельства, указанные в пункте 2.13 настоящего административного регламента.

**3.9. Описание последовательности действий при восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет**

 3.9.1. Основанием для начала процедуры восстановления выплаты ежемесячной доплаты к трудовой пенсии является заявление гражданина по ф.6 (приложение 6 к регламенту), которому приостановили или прекратили выплату пенсии за выслугу лет по обстоятельствам, указанным в пункте 2.12, 2.13 настоящего административного регламента с приложением документов, подтверждающих устранение обстоятельств, указанных в пунктах 2.12 и 2.13 настоящего Регламента.

 3.9.2. При устранении гражданином обстоятельств, указанных в пункте 2.12, 2.13 настоящего административного регламента, в течение двух дней направляется представление о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет на заседание Комиссии. Комиссия выносит Решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет по ф. 7 (приложение 7 к регламенту).

 3.9.3. Не позднее трех дней со дня принятия Комиссией Решения о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет главой местной администрации городского поселения издается распоряжение о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

 3.9.4. В течение трех дней, с даты принятия распоряжения, восстанавливается выплата пенсии за выслугу лет, путем внесения соответствующих изменений в программный комплекс Отдела.

 Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором муниципальный служащий, имеющий право на получение пенсии за выслугу лет, обратился за восстановлением ее выплаты.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

 4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела по учету, отчетности и планирования бюджета местной администрации городского поселения, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

 4.2. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема документов, формирование пенсионного дела.

 4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения внутренних проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела положений настоящего административного регламента.

 4.4. Проведение проверок осуществляется на основании жалобы гражданина . 4.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются специалисты администрации городского поселения.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,**

**принятых в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

-  отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;

-  затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;

-  отказ работников местной администрации сельского поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в местную администрацию сельского поселения Белокаменское.

 5.3. Жалобы рассматриваются непосредственно главой местной администрации сельского поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт местной администрации сельского поселения Белокаменское, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя главой местной администрации сельского поселения Белокаменское (ул.Центральная, д.1, с.п.Белокаменское, 361720).

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование отдела местной администрации сельского поселения, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела местной администрации городского поселения или муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела местной администрации городского поселения или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в местную администрацию сельского поселения Белокаменское, подлежит рассмотрению в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава местной администрации сельского поселения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом местной администрации сельского поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 раздела 5 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3. раздела 5 регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности» |

Форма 1

 В комиссию местной администрации сельского поселения

 Белокаменское по утверждению трудового стажа,

 дающего право на надбавку за выслугу лет,

 по установлению, расчету, перерасчету и

 выплате пенсии за выслугу лет

 от

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

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

 (наименование должности заявителя

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

 на день увольнения или достижения

 возраста, дающего право на

 трудовую пенсию)

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

 (N, дата выдачи паспорта, кем и когда выдан)

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

 (наименование органа местного самоуправления, из которого он уволился)

 Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 №8-РЗ (ред. от 19.03.2013)"О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республики" прошу назначить мне, замещавшему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, из которой рассчитывается среднемесячный заработок)

пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности).

 При замещении должностей муниципальной службы, должностей государственной гражданской службы, муниципальных должностей муниципальной службы обязуюсь

в 5-дневный срок сообщить об этом в комиссию местной администрации городского поселения Залукокоаже по утверждению трудового стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет, по установлению, расчету, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (смешанную), имеющихся в распоряжении отдела по организационным вопросам и социальной политике, в целях предоставления мне пенсии за выслугу лет.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование кредитного учреждения)

на мой текущий счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись заявителя)

Дата принятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, принявшего заявление)

 Приложение 2

 к административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Организация установления,

прекращения, приостановления, возобновления,

 расчета, перерасчета и выплаты пенсии

за выслугу лет гражданам, замещавшим

 муниципальные должности»

Форма 2

СПРАВКА

о размере среднемесячного заработка

Среднемесячный заработок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (день, месяц, год) (день, месяц, год)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование выплат  | Сумма в месяц(рублей, копеек)  |
| 1  | 2  | 3  |
| 1  | Денежное вознаграждение  |  |
| 2  | Денежное содержание:  |  |
| 2.1  | Должностной оклад  |  |
| 2.2  | Оклад за классный чин  |  |
| 2.3  | Надбавка за выслугу лет  |  |
| 2.4  | Надбавка за особые условия муниципальной службы  |  |
| 2.5  | Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну  |  |
| 2.6  | Ежемесячное денежное поощрение  |  |
| 2.7  | Премии, поощрения за выполнение особо важных и сложных заданий, результаты работы, эффективную и безупречную гражданскую службу  |  |
| 2.8  | Материальная помощь  |  |
| 2.9  | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  |  |
| 3  | Итого размер денежного содержания  |  |
| 4  | Предельный размер среднемесячного заработка (2,8 должностного оклада либо размер денежного вознаграждения)  |  |
| 5  | Среднемесячный заработок, учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет  |  |

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 Приложение 3

 к административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Организация установления, прекращения,

приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты

пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности »

Форма 3

# С П Р А В К А

о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии

за выслугу лет

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | №записи в трудовой книжке | Дата | Замещаемая должность | Наименование организации | Продолжительность муниципальной службы (работы) | Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет |
| год | месяц | число | лет | месяцев | дней | лет | месяцев | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

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

 (дата) М.П.

 Приложение 4

 к административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Организация установления, прекращения,

приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты

пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»

 Форма 4

 В комиссию местной администрации

 городского поселения Залукокоаже

 по утверждению трудового стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет,

 по установлению, расчету, перерасчету и

 выплате пенсии за выслугу лет

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении пенсии за выслугу лет

 В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 №8-РЗ (ред. от 19.03.2013)"О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республики" прошу назначить пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности)

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

 (фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности на день увольнения с

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

 муниципальной службы городского поселения Залукокоаже или достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию)

Стаж муниципальной службы составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Среднемесячный заработок для назначения пенсии за выслугу лет на должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.

Общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой части трудовой пенсии по старости (трудовой пенсии по инвалидности), учитываемая для назначения пенсии за выслугу лет, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.

Уволен(а) с муниципальной службы по основанию:

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

К представлению приложены:

 заявление о назначении пенсии за выслугу лет;

 справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в

стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет;

 справка о размере среднемесячного заработка гражданского служащего;

 копия приказа (распоряжения) об увольнении из органа государственной

власти, государственного органа;

 копия трудовой книжки;

 документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет,

в том числе:

 - копия военного билета;

 - другие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (работы).

Руководитель структурного

подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 Приложение 5

 к административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Организация установления, прекращения,

приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты

пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»

 Форма 5

РЕШЕНИЕ

о назначении пенсии за выслугу лет

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 №8-РЗ (ред. от 19.03.2013)"О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республики" установить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пенсию за выслугу лет

 (число, месяц, год)

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

 (фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности)

Стаж муниципальной службы (работы) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Среднемесячный заработок, учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет,

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

Общая сумма пенсии за выслугу лет, страховой части трудовой пенсии по

старости (трудовой пенсии по инвалидности), учитываемая для назначения

пенсии за выслугу лет, определена в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп., что

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% среднемесячного заработка, учитываемого для

назначения пенсии за выслугу лет.

Размер страховой части трудовой пенсии по старости (трудовой пенсии по

инвалидности), учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет

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

 (вид пенсии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата установления) (сумма двух частей пенсии)

Назначить пенсию за выслугу лет в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для пенсии по инвалидности)

Председатель комиссии по утверждению трудового стажа,

 дающего право на надбавку за выслугу лет,

 по установлению, расчету, перерасчету и

 выплате пенсии за выслугу лет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

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

О принятом решении заявителю сообщено (дата, N извещения)

Подпись работника кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 6

 к административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Организация установления, прекращения,

приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты

пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»

Форма 6

 В комиссию местной администрации

городского поселения Залукокоаже

 по утверждению трудового стажа, дающего право на надбавку за выслугу лет,

 по установлению, расчету, перерасчету и

 выплате пенсии за выслугу лет

 от

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

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

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

 Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Законом Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 №8-РЗ (ред. от 19.03.2013)"О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республики" прошу приостановить (прекратить, возобновить) мне выплату пенсии за выслугу лет на основании

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

 (решение органа государственной власти, государственного органа о возобновлении государственной гражданской службы, прекращении государственной гражданской службы, о назначении пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо установления ежемесячной доплаты к пенсии или назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики)

 К заявлению прилагается:

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

 (копия решения органа государственной власти, государственного органа о

 поступлении на государственную гражданскую службу, прекращении государственной гражданской службы, назначении пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо установления ежемесячной доплаты к пенсии или назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 7

 к административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Организация установления, прекращения,

приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты

пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»

 Форма 7

РЕШЕНИЕ

о приостановлении (возобновлении, прекращении) выплаты пенсии за выслугу лет

 В соответствии с личным заявлением и решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основания для

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

 приостановления, возобновления и прекращения пенсии за выслугу лет)

приостановить (возобновить, прекратить) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

выплату пенсии за выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

Председатель комиссии по утверждению трудового стажа,

 дающего право на надбавку за выслугу лет,

 по установлению, расчету, перерасчету и

 выплате пенсии за выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

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

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено

(дата, N извещения)

Приложение 8

 к административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Организация установления, прекращения,

приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты

пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности »

Форма 8

РЕШЕНИЕ

об изменении размера пенсии за выслугу

лет отдельным категориям граждан

 В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нормативно-правовой акт об увеличении должностных окладов)

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

определить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размер пенсии за выслугу лет

 (число, месяц, год)

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

 (фамилия, имя, отчество)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

Председатель комиссии по утверждению трудового стажа,

 дающего право на надбавку за выслугу лет,

 по установлению, расчету, перерасчету и

 выплате пенсии за выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

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

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено

(дата, N извещения)

Приложение 9

 к административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Организация установления, прекращения,

приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты

пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»

Форма 9

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления  | Принял  |
| дата приема заявления | подпись специалиста |
|  |  |  |

Приложение 10

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Организация установления, прекращения,

приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты

пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»

**Блок-схема**

последовательности действий предоставления

муниципальной услуги «Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим муниципальные должности»

Прием заявления и документов от заявителя на установление прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет

Рассмотрение заявлений и документов на установление прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет, подготовка представления о назначении пенсии за выслугу лет на Комиссию

Об отказе в пенсии за выслугу лет

О назначении пенсии за выслугу лет

О возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет

О прекращении, приостановлении пенсии за выслугу лет

О прекращении, приостановлении пенсии за выслугу лет

О возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет

принятие решения Комиссии и распоряжения главы местной администрации

Направление письменного уведомления заявителю

Об отказе в установлении пенсии за выслугу лет

Об установлении пенсии за выслугу лет

Прекращение, приостановление выплаты пенсии за выслугу лет заслуги

Организация выплаты

пенсии за выслугу лет

заслуги