



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область – Кузбасс
город Междуреченск
Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2025 № 2806-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Междуреченского муниципального округа»

В целях повышения эффективности деятельности и организации работы по предоставлению муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Междуреченского муниципального округа» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:
постановление администрации Междуреченского городского округа от 09.09.2021 № 1846-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной

службы Междуреченского городского округа Кемеровской области - Кузбасса»;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 15.05.2023 № 1152-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 09.09.2021 № 1846-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Междуреченского городского округа Кемеровской области - Кузбасса».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Электронный бюллетень Междуреченского муниципального округа» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-pravo-mrech.ru).

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по социальным вопросам Гавар И.В.

Глава Междуреченского
муниципального округа



П.И. Камалин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского муниципального округа
от 19.12.2025 № 2806-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ,
ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Междуреченского муниципального округа» (далее по тексту - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, замещавшие муниципальные должности и должности муниципальной службы Междуреченского муниципального округа.

От имени физических лиц заявления могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Требование предоставления муниципальной услуги заявителю

Вариативность предоставления муниципальной услуги в соответствии с распределением заявителей по признакам (профилирование заявителей), а также вариативность результата, за предоставлением которого обратился заявитель, настоящим административным регламентом не предусмотрена.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) или предоставляется специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Междуреченского муниципального округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Управление социальной защиты населения администрации Междуреченского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие уполномоченным органом решения:

о назначении пенсии за выслугу лет;

отказ в назначении пенсии за выслугу лет.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;

4) справку о периодах муниципальной службы и иных периодах работы, зачисляемых в стаж муниципальной службы;

5) справка о размере: - среднемесячного денежного вознаграждения (среднемесячного денежного содержания) - для лиц, замещавших муниципальные должности (должности муниципальной службы); - денежного вознаграждения (должностного оклада);

6) реквизиты счета в кредитной организации

7) доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявление подает представитель (оригинал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о виде, дате, сроке назначения и установленном размере страховой пенсии по старости (о назначенному размере страховой пенсии по инвалидности), и (или) пенсии по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», учитываемых при исчислении размера пенсии, установленных в месяце обращения.

В случае, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, уполномоченный орган запрашивает их в рамках межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Предельный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дней. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также их представление с нарушением требований к их оформлению;

представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

наличие в представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.5 настоящего административного регламента документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу.

Отказ в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Приостановление в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление

муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Заявление о предоставлении выплат гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования» или аналогичных званий также может быть направлено в уполномоченный орган почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности). Заявителю предоставляется возможность получения бланка заявления в электронном виде с помощью ЕПГУ, РПГУ (в зависимости от выбора заявителя). Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой либо иной форме, при этом на ЕПГУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.13. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.14. Муниципальная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

3) принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет;

4) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в уполномоченный орган, с заявлением и документами;

поступление заявления и копий документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.1.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических

персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

роверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет поддается прочтению;

2) в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление о назначении пенсии за выслугу лет подписано уполномоченным лицом;

4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их

устранению. В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются в уполномоченный орган вместе с подлинниками для сверки.

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено федеральным законом), специалист, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет и приложенных к нему документов составляет 15 минут.

Критерий принятия решения: поступление заявления о назначении пенсии за выслугу лет и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о назначении пенсии за выслугу лет и приложенных к нему документов. Информация о приеме заявления о назначении пенсии за выслугу лет и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

В день регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы начальнику уполномоченного органа.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем либо его представителем документов, предусмотренных абзацем десятым пункта 2.5 настоящего административного регламента.

Уполномоченный специалист, ответственный за назначение пенсии за выслугу лет после получения зарегистрированных документов, знакомится с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет и приложенными к нему документами.

В случае, если уполномоченным специалистом будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы,

предусмотренные абзацем десятым пункта 2.5 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

Межведомственные информационные запросы направляются в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления о признании граждан малоимущими в целях предоставления по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и приложенных к нему документов.

Направление межведомственных информационных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного информационного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Уполномоченный специалист обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные информационные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного информационного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В случае непоступления ответа на межведомственный информационный запрос в установленный срок принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных абзацем десятым пункта 2.5 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.1.3. Принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист, ответственный за назначение пенсии за выслугу лет.

Уполномоченный специалист проводит проверку: наличия документов, в том числе в электронном виде (при направлении заявления и документов в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), необходимых для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет.

После получения необходимых документов уполномоченный специалист подготавливает решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в двух экземплярах.

В случае направления заявителем запроса и документов в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) и при этом в заявлении указано получение в электронном виде, уполномоченный специалист подготавливает решение о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, либо решение отказа о предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, также в электронном виде.

Заявителю подлежит выдаче (в случае выбора заявителем получения результата предоставления услуги в бумажном виде) один экземпляр решения о предоставлении муниципальной услуги (либо отказа в предоставлении муниципальной услуги). Второй экземпляр решения о

предоставлении муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги) хранится в архиве уполномоченного органа.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных административным регламентом.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, подписанного решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа.

В случае поступления заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о готовности результата предоставления муниципальной услуги и необходимости обратиться в уполномоченный орган с оригиналами документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) оригиналы документов, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента, при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет правомочия заявителя действовать от его имени при получении документов;

3) находит копию заявления о назначении пенсии за выслугу лет и документы, подлежащие выдаче заявителю (решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

4) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе);

5) знакомит заявителя с решением о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

6) выдает заявителю решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

7) вносит запись о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности) уполномоченного органа и в журнал регистрации;

8) отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

- оригиналы документов не совпадают с электронными образами документов при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) и при указании в запросе о получении результата на бумажном носителе.

Если заявитель, не согласившись с решением о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, отказался проставить свою подпись в получении документов, решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги ему не выдается и специалист, ответственный за прием и выдачу документов, на копии заявления о назначении пенсии за выслугу лет проставляет отметку об отказе в получении решений путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

Не позднее следующего рабочего дня со дня обращения заявителя в уполномоченный орган и отказавшегося получить результат предоставления муниципальной услуги заявителю направляется письменное сообщение (по адресу, указанному в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет) о том, что он в любое время (согласно указываемому в сообщении графику приема выдачи документов) вправе обратиться за получением решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги или сообщить почтовый адрес, по которому ему эти документы могут быть направлены посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет правомочия заявителя действовать от его имени при получении документов;
- 3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности));
- 4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставлении услуги будет направлен ему в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

В случае, если заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги, отказ в предоставлении муниципальной услуги сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности). Оригинал решения заявитель вправе забрать в уполномоченном органе.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - не более 15 минут.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги возможна в день принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) уполномоченного органа и в журнале регистрации.

Начальник Управления социальной
защиты населения администрации
Междуреченского муниципального округа

В.Н.Минина

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Междуреченского муниципального округа»

Главе Междуреченского муниципального округа _____
от _____
(Ф.И.О. гражданина) паспорт серии
№ _____
выдан _____
_____ (орган, выдавший паспорт)
Адрес _____
Телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении пенсии за выслугу лет**

В соответствии с Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет. Страховая пенсия по старости (страховая пенсия по инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» и (или) пенсия по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», пенсия в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации»

(указать вид назначенной пенсии)
назначена с _____ по _____.
(дата, месяц, год) (дата, месяц, год)

1. К заявлению приложены (нужное отметить):

	1.1. Копии документов, удостоверяющих личность, подтверждающих место жительство (место пребывания).
	1.2. Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ)).
	1.3. Справка о периодах муниципальной службы и иных периодах, засчитываемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.
	1.4. Справка о размере денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность муниципального образования, для назначения пенсии за выслугу лет или справка о размере денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы муниципального образования, для назначения пенсии за выслугу лет.
	1.5. Справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, об установленном размере страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности) с указанием сумм, учитываемых при исчислении пенсии за выслугу лет, и (или) пенсии по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» либо пенсии в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации», учитываемых при исчислении размера пенсии, установленных в месяце обращения.

	1.6.Иные документы	(указать какие)

2. _____ пенсию за выслугу лет,
 (Получаю/Не получаю)

установленную Законом Кемеровской области «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Кемеровской области - Кузбасса и должности государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса» или Законом Кемеровской области «О пенсии за выслугу лет лицам, работавшим в органах государственной власти управления, общественных и политических организациях Кемеровской области – Кузбасса», ежемесячную доплату, установленную Указом Президента Российской Федерации «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и государственные должности федеральной государственной службы», или ежемесячную доплату, установленную Федеральным законом «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», или пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законодательством других субъектов Российской Федерации, актами других муниципальных образований в связи с замещением государственных должностей других субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей других муниципальных образований либо в связи с прохождением государственной гражданской службы других субъектов Российской Федерации, муниципальной службы других муниципальных образований.

3. Уполномоченный орган ежеквартально с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия устанавливает факт нахождения в живых получателей пенсии, выехавших на постоянное место жительства за пределы Междуреченского муниципального округа.

4. Гражданину, получающему пенсию за выслугу лет, необходимо сообщить в уполномоченный орган о наступлении следующих обстоятельств (нужно отметить):

	4.1. О замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной должности в органе местного самоуправления, должности государственной службы, предусмотренной Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации», или должности муниципальной службы.
	4.2. О назначении денежных выплат, указанных в пункте 2 настоящего заявления.
	4.3. Об изменении размера страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности) и (или) размера пенсии по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» либо пенсии в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации», учитываемых при исчислении размера пенсии за выслугу лет
	4.4. О переводе с одного вида пенсии, установленного в соответствии с федеральным законодательством и учитываемого при исчислении размера пенсии, на другой вид пенсии, установленный федеральным законодательством
	4.5. Об изменении адреса места жительства (места пребывания) и в случае изменения органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, представить справку, указанную в подпункте 1.6 настоящего заявления.

5. Сведения об обстоятельствах, указанных в пункте 4 настоящего заявления, необходимо представить в уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня их наступления.

6. Доставку пенсии за выслугу лет прошу перечислять:

На счет № _____, открытый в _____

К заявлению приложена копия договора банковского счета.

7. Порядок удержания пенсии за выслугу лет при несоблюдении норм, предусмотренных пунктами 2 - 4 настоящего заявления, разъяснен.

"_____" 20__ г.
(дата) (подпись заявителя)

Расписку-уведомление к настоящему заявлению получил _____
(подпись заявителя)

Заявление и документы гражданина приняты "_____" 20__ г. (дата)
специалистом _____
(Ф.И.О., подпись специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Заявление и документы гражданина приняты "_____" 20__ г. (дата)
специалистом _____
(Ф.И.О., подпись специалиста)

Недостающие документы _____

представить в уполномоченный орган до "_____" 20__ г.

2. Гражданину, получающему пенсию за выслугу лет, необходимо сообщить в уполномоченный орган о наступлении следующих обстоятельств (нужное отметить):

	2.1. О замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной должности в органе местного самоуправления, должности государственной службы, предусмотренной Федеральным законом "О системе государственной службы Российской Федерации", должности муниципальной службы.
	2.2. О назначении ежемесячной доплаты, установленной Указом Президента Российской Федерации "О некоторых социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и государственные должности федеральной государственной службы", или ежемесячной доплаты, установленной Федеральным законом "О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации", или пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иной выплаты), установленной в соответствии с законодательством иного субъекта Российской Федерации в связи с замещением государственных должностей субъекта Российской Федерации, должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, или пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иной выплаты), установленной в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления в связи с замещением муниципальных должностей, должностей муниципальной службы.

	<p>2.3. Об изменении размера страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности), и (или) размера пенсии по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» либо пенсии в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации» учитываемых при исчислении размера пенсии за выслугу лет.</p> <p>2.3.1. Размер страховой пенсии по старости указывается в разрезе следующих сумм: фиксированная выплата к страховой пенсии, в том числе с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии; доля страховой пенсии по старости, установленная и исчисленная в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»; сумма, полагающаяся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»; сумма повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановление выплаты указанной пенсии или назначение указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.</p> <p>2.3.2. Размер страховой пенсии по инвалидности указывается в разрезе следующих сумм: фиксированная выплата к страховой пенсии, в том числе с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии; сумма, полагающаяся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»</p>
	<p>2.4. О переводе с одного вида пенсии, установленного в соответствии с федеральным законодательством и учитываемого при исчислении размера пенсии, на другой вид пенсии, установленный федеральным законодательством.</p>
	<p>2.5. Об изменении адреса места жительства (места пребывания) и случае изменения органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, представить справку этого органа об установленном размере страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности) с указанием сумм, учитываемых при исчислении пенсии за выслугу лет, и (или) пенсии по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» либо пенсии в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации», установленных в месяце обращения.</p>

3. Сведения об обстоятельствах, указанных в пункте 2 настоящей расписки уведомления, необходимо представить в уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня их наступления.

4. Порядок удержания пенсии за выслугу лет при несоблюдении норм, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящей расписки-уведомления, разъяснен.

5. Гражданину, выехавшему на постоянное место жительства за пределы муниципального образования, необходимо подтверждать факт нахождения его в живых на 31 декабря каждого года. Документом, подтверждающим указанный факт, является копия паспорта с предъявлением оригинала или копия паспорта, заверенная в установленном порядке.

Приложение № 2
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
 замещавшим муниципальные должности,
 и должности муниципальной службы
 Междуреченского муниципального округа»

Управление социальной защиты населения
 администрации Междуреченского муниципального округа

РЕШЕНИЕ
 о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим
 от _____ № _____

В соответствии с Решением Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа от «__» 202 г. № 25 назначить Ф.И.О., проживающей (му) по адресу:

652870, г. МЕЖДУРЕЧЕНСК, ул._____, д._____, кв._____
 пенсию за _____ в размере руб.
 лет _____ с __ по __

Нач.отдела: _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П