ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

05.11.2026 246-01-08вн-2026-986

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»».

2. Разместить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»» на официальном сайте Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 06.09.2023 № 569 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Юсьвинского муниципального округа Пермского края».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Боталову Е.А.., руководителя аппарата администрации округа Пермского края.

Глава муниципального округа –
главы администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края Н.Г. Никулин

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00BDFBB327A47AE412723687788A4F0EA7
Владелец: Никулин Николай Георгиевич
Действителен с 05-05-2026 до 29-07-2027

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Юсьвинского муниципального
округа Пермского края

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»» (далее - Административный регламент) разработан с целью повышения качества предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»» (далее - муниципальная услуга), определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - Администрация).

1.2.Описание заявителей

В качестве заявителей выступают граждане Российской Федерации, являющиеся лицами, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы, указанные в приложении № 1 к Административному регламенту.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно — официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: 619320, Пермский край, Юсьвинский муниципальный округ, с. Юсьва, ул. Красноармейская, д.14.

График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу: понедельник - пятница с 9:00 до 17:12, обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00. суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: 8 (34 246) 2-73-35.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: https://admuswa.ru/regulatory/services/ (далее - на Официальном сайте органа).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: administration@yusva.permkrai.ru.

1.3.2. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc.permkrai.ru/.

1.3.3. Информированность заявителей (их представителей) о порядке (по вопросам) предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем:

размещения информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте, на Едином портале;

размещения на информационных стендах в здании администрации информации, предусмотренной пунктом 1.3.4 настоящего подраздела;

проведения консультаций должностными лицами, муниципальными служащими администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по вопросам предоставления муниципальной услуги;

использования средств телефонной связи, электронной почты, путем почтового отправления;

личного обращения заявителя (его представителя) в орган, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

Заявитель (его представитель) имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема, с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала и путем почтового отправления.

1.3.4. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги оказывает специалист, осуществляющий организацию работы по рассмотрению заявления и определению права на получение пенсии за выслугу лет Администрации по адресу:

с. Юсьва, ул. Красноармейская, д.14.

Информация предоставляется:

- при личном обращении;
- по телефону: (8 34 246) 2-73-35;
- в письменном виде при поступлении соответствующих запросов;
- на официальном Интернет-сайте (раздел: Интернет-приемная);
- почтовым отправлением по адресу: 619170, Пермский край, Юсьвинский муниципальный округ, с. Юсьва, ул. Красноармейская, д.14.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистом, осуществляющим организацию работы по рассмотрению заявления и определению права на получение пенсии за выслугу лет Администрации, лично или по телефону.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается информация по следующим вопросам:

- нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;
- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- способы подачи документов для получения муниципальной услуги;
- способы получения результата услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- результат оказания муниципальной услуги;
- основания для отказа предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги.

Специалист, осуществляющий организацию работы по рассмотрению заявления и определение права на получение пенсии за выслугу лет, информирует заявителя о ходе предоставления услуги в момент обращения либо сообщает срок предоставления информации о ходе предоставления услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, факсом, а также электронной почтой.

Время, отведенное на одну консультацию по телефону, составляет не более 10 минут.

Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Консультации по порядку предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1.Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края».

2.2. Наименование органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является Администрация.

Организацией, уполномоченной на предоставление муниципальной услуги в соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, является Администрация.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган (организация), предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с Социальным фондом России и Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России и через систему СМЭВ в целях получения сведений и справок о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии застрахованного лица на дату, для определения и дальнейшей корректировки величины пенсии за выслугу лет.

2.3.Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. принятие распоряжения об установлении пенсии и определении размера и выплаты пенсии за выслугу лет;

2.3.1.2.Отказ в установлении пенсии за выслугу лет.

2.3.2.Форма предоставления результата – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

на бумажном носителе в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ;

в личный кабинет на ЕПГУ;

посредством почтовой связи.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1.Срок предоставления муниципальной услуги о назначении пенсии и определении размера пенсии за выслугу лет составляет 10 (десять) дней со дня регистрации заявления с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет:

2.5.1. 10календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Органе власти;

2.5.2. 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ;

2.5.3. 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ.

2.6. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ срок, указанный в пункте 2.5.3 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в Приложении 1 настоящего Административного регламента, в Орган власти.

2.7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.7.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – при обращении заявителя в Органе власти.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Прием заявителей для получения муниципальной услуги осуществляется в приемной Администрации. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы муниципальных служащих.

2.10.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности (не более 10 минут пешком от остановки общественного транспорта).

2.10.3. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.10.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационному стенду должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.10.5. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано компьютером и принтером с возможностью доступа к информационным системам, используемым в Администрации.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.10.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга:

- условия для беспрепятственного доступа в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, исходя из технических возможностей прилегающей территории, интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Администрацию за определенный период, где расположено здание, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.11.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2 человек, продолжительность - не более 15 минут;

2.11.2. Информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.11.3. Соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Администрации, Едином портале, Региональном портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.11.4. Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Едином портале;

2.11.5. Соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям раздела 2.10. административного регламента.

2.12.Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.2. При предоставлении услуги используется подсистема «Автоматизированное рабочее место государственных и муниципальных услуг».

2.12.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии.

2.12.4. При получении результата предоставления услуги на ЕПГУ в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения в МФЦ по желанию заявителя, заверенного МФЦ документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги.

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13.1.В приложении № 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.13.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно Закону Пермского края от 09.12.2009 № 545-ПК «О пенсии за выслугу лет, лицам замещавшим должности государственной гражданской и муниципальной службы Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края» и Закону Пермского края от 09.12.2009 № 546-ПК «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края и муниципальные должности в муниципальных образованиях Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края»:

1. Заявление установленного образца (приложение 2 к Административному регламенту);
2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная работником кадровой службы;
3. Сведения о трудовой деятельности, в том числе копии документов об освобождении лица от муниципальной должности и (или) копии документов об увольнении муниципального служащего с муниципальной службы (приказа, распоряжения, трудовые книжки), заверенные работником кадровой службы;
4. Справка о должностях, периодах службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (приложение 4 к Административному регламенту);
5. Справка о размере месячного денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы, для установления пенсии за выслугу лет или справка о размере месячного денежного содержания (вознаграждения) лица, замещавшего выборную муниципальную должность, для установления пенсии за выслугу лет (приложение 5 к Административному регламенту);
6. Справка о размере назначенной страховой пенсии.

2.13.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно Закону КПАО от 11.12.2001 № 80 «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности Коми-Пермяцкого автономного округа» и Закону КПАО от 11.12.2001 № 81 «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в муниципальных образованиях Коми-Пермяцкого автономного округа»:

1. Заявление установленного образца (приложение 2 к Административному регламенту);

2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации заверенная работником кадровой службы;

3. Сведения о трудовой деятельности, в том числе копии документов об освобождении лица от муниципальной должности и (или) копии документов об увольнении муниципального служащего с муниципальной службы (приказа, распоряжения, трудовые книжки), заверенные работником кадровой службы;

4. Справка о должностях, периодах службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (приложение 4 к Административному регламенту);

5. Справка о размере среднемесячного денежного вознаграждения лица, замещавшего выборную муниципальную должность Коми-Пермяцкого автономного округа, для установления пенсии за выслугу лет или справка о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы в муниципальном образовании, для установления пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии (приложение 6) к Административному регламенту);

6. Справка о размере назначенной страховой пенсии.

2.13.2. Для перечисления пенсии за выслугу лет заявителю муниципальной услуги необходимо предоставить сведения о лицевом счете, открытом в кредитном учреждении.

2.13.3. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

Тексты документов, предоставляемых для предоставления муниципальной услуги, заполняются разборчиво, наименования юридических лиц, фамилия, имя, отчество физических лиц - без сокращения.

Документы, необходимые для определения размера пенсии за выслугу лет, представляются в подлинниках, засвидетельствованных в нотариальном порядке или заверенных руководителем (кадровой службой) муниципального органа, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы по последнему месту службы.

При подаче документов заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.13.4. В интересах заявителя (если он не может представить документы) в рамках межведомственного взаимодействия, для рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги Администрация, запрашивает:

2.13.4.1. в Социальном фонде России:

- справки о выплатах Социального фонда России (за период);
- справки о назначенных пенсиях и социальных выплатах на определённую дату;
- сведения о страховом стаже застрахованного лица;
- предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность;

2.13.4.2. в Управлении по вопросам миграции ГУ МВД России:

- сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации;
- сведения о действительности регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации, если заявителем эти справки и сведения не представлены самостоятельно.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.14.1.1. представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом

2.14.1.2. документы, представленные Заявителем, не соответствуют требованиям, предъявленным к ним законодательством

2.14.2. Право на пенсию за выслугу лет не имеют заявители, при следующих условиях:

2.14.2.1.наличие на день увольнения с муниципальной службы Пермской области, Коми- Пермяцкого автономного округа, Пермского края стажа муниципальной службы, продолжительность которого менее стажа необходимого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

2.14.2.2.замещение лицом должностей муниципальной службы и (или) муниципальных должностей Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края сроком менее 3 лет в суммарном исчислении. Лица, замещавшие должности муниципальной службы, при отсутствии 25-летнего стажа муниципальной службы для женщин и 30-летнего стажа муниципальной службы для мужчин имеют право на пенсию за выслугу лет независимо от последнего, перед выходом на страховую пенсию места работы и оснований увольнения с муниципальной службы (за исключением случаев увольнения с гражданской службы, связанных с виновными действиями);

2.14.2.3.увольнение с муниципальных служащих по основаниям, связанных с виновными действиями.

2.14.2.4.полномочия для лиц замещавшим муниципальные должности были прекращены по основаниям в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным

законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" или в связи с совершением иных виновных действий, послуживших основанием для прекращения полномочий по замещаемой муниципальной должности в соответствии с федеральными законами, законами Пермского края.

2.14.3.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

2.14.3.1..Вылата пенсии за выслугу лет приостанавливается в период прохождения лицом, получающим пенсию за выслугу лет, государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих.

2.14.3.2.При выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края», Пермского края и Российской Федерации право на выплату пенсии за выслугу лет сохраняется.

При выезде граждан из районов (местностей) в которых решениями органов государственной власти Российской Федерации, установлены районные коэффициенты к заработной плате с применением соответствующего районного коэффициента весь период их проживания в указанных районах (местностях), на новое постоянное место жительства размер пенсии определяется без учета районного коэффициента.

Выплата производится органом, уполномоченным осуществлять выплату пенсии за выслугу лет в муниципальном образовании «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края», по письменному обращению получателя пенсии за выслугу лет. Одновременно получатель пенсии за выслугу лет должен представить выписку из заграничного паспорта при наличии в ней отметки о выезде на постоянное жительство за пределы Российской Федерации либо выписку из паспорта гражданина Российской Федерации при наличии отметки о снятии с регистрационного учета (выписки) по месту жительства на территории Российской Федерации.

Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется при условии представления гражданином, выехавшим за пределы Российской Федерации, в декабре каждого года свидетельства, удостоверяющего факт нахождения в живых, выдаваемого дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации за границей, нотариусом - на территории

Российской Федерации, а для лиц, выехавших за пределы Пермского края, - справки с места жительства на территории Российской Федерации.

В случае не предъявления указанного документа выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается.

2.14.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, орган в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов, направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме заявления.

2.14.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**:**

2.14.5.1. Заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 1, 2 настоящего Административного регламента;

2.14.5.2. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры:

3.1.1. профилирование заявителя;

3.1.2. прием документов и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги;

3.1.3 межведомственное информационное взаимодействие;

3.1.4 принятие решения об установлении пенсии за выслугу лет (либо в отказе в установлении пенсии за выслугу лет);

3.1.5. принятие решения об определении размера и выплате пенсии за выслугу лет.

3.2. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом власти, путем устного опроса заявителя.

3.3. Прием документов и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган власти Заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, с приложенными документами, указанными в приложении № 1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Полномочия представителя заявителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством.

3.3.3. Лицом, уполномоченным на прием документов, является уполномоченный сотрудник органа власти. В случае личного обращения заявителя в орган власти лицо, уполномоченное на прием документов:

3.3.3.1. устанавливает личность заявителя, либо его представителя посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.3.2. проверяет полномочия заявителя.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в пункте 2.14. настоящего административного регламента.

3.3.5. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется, за исключением обращения заявителя в МФЦ.

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов составляет один рабочий день, а если заявление поступило в нерабочий день, на следующий рабочий день.

3.3.7. Результатом административного действия является прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов.

3.3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) при представлении заявления и документов посредством МФЦ.

3.3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, оформленным по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, с приложенными документами, указанными в приложении № 1 настоящего административного регламента.

3.3.8.2. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с пунктами 1.3.2. Административного регламента.

3.3.8.3. При поступлении в МФЦ заявления и документов, предусмотренных Приложениями № 1, 2 Административного регламента, специалист МФЦ принимает заявление и пакет документов и передает в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, установленные

соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и муниципальным органом.

3.3.8.4. Муниципальная услуга может быть оказана в МФЦ в том числе в рамках комплексного запроса в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.8.5. Результатом административной процедуры является информирование и консультирование Заявителя, прием документов Заявителя и направление документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.8.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией муниципального органа.

3.3.9. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ.

3.3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган власти заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту с приложенными документами, указанными в приложении № 1 настоящего административного регламента, в электронной форме с использованием ЕПГУ.

3.3.9.2. Для получения муниципальной услуги в электронной форме Заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации на ЕПГУ.

3.3.9.3. Для подачи заявления в электронной форме заявитель должен заполнить в электронном виде заявление на предоставление муниципальной услуги и направить его в орган власти посредством функционала ЕПГУ.

3.3.9.4. Заявление, принятое в электронной форме, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления органом, предоставляющим муниципальную услугу.

К заявлению прикладываются документы, предусмотренные Приложением № 1 Административного регламента.

3.3.9.5. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о приеме и регистрации заявления или уведомление об отказе в приеме заявления.

3.3.9.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, связанной с приемом заявления, документов для предоставления муниципальной услуги и их регистрацией, составляет 1 (один) день со дня обращения заявителя.

3.4. Рассмотрение документов для установления права на получение муниципальной услуги

3.4.1. Специалист приемной Администрации передает специалисту осуществляющему организацию работы по рассмотрению заявления и определению права на получение пенсии за выслугу лет заявление с

прилагаемыми документами в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

3.4.2. Специалист, осуществляющий организацию работы по рассмотрению заявления и определению права на получение пенсии за выслугу лет, в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет комплектность поступившей документации на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.13. настоящего Административного регламента.

3.4.2.1. В случае выявления неполного пакета представленных документов, специалист, осуществляющий организацию работы по рассмотрению заявления и определению права на получение пенсии за выслугу лет, в день выявления уведомляет об этом заявителя. Уведомление заявителя производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта). Специалист, осуществляющий организацию работы по рассмотрению заявления и определению права на получение пенсии за выслугу лет, обязан удостовериться в получении заявителем информации о неполном пакете представленных материалов в день ее отправки.

3.4.3. Заявитель вправе дополнить представленные документы до перечня, установленного в пункте 2.13. настоящего Административного регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения информации о неполной комплектности материалов.

3.4.4. В случае если заявителем в срок не представлены необходимые документы, специалист, осуществляющий организацию работы по рассмотрению заявления и определению права на получение пенсии за выслугу лет, не позже 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока для представления заявителем документов, возвращает заявителю неполный пакет документов.

Уведомление о возврате документов направляется заявителю на бланке письма Администрации за подписью главы муниципального округа-главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края либо уполномоченного должностного лица.

3.5. Установление права получения пенсии за выслугу лет

3.5.1. Для установления права получения пенсии за выслугу лет специалист, осуществляющий организацию работы по рассмотрению заявления и определению права на получение пенсии за выслугу лет, проверяет заявление и документы на наличие или отсутствие оснований для установления пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации:

3.5.1.1. Запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные подпунктом 2.13.4. административного регламента. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня

поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Пермского края.

В случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги ответственный за исполнение административной процедуры, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления уведомления.

3.5.2.Расчет размера пенсии за выслугу лет производится согласно Закону Пермского края от 09.12.2009 № 545-ПК «О пенсии за выслугу лет, лицам замещавшим должности государственной гражданской и муниципальной службы Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края» и Закону Пермского края от 09.12.2009 № 546-ПК «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края и муниципальные должности в муниципальных образованиях Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края».

Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего.

При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом "О

страховых пенсиях", а также суммы 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, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости».

В случае установления пенсии за выслугу лет по выбору заявителя по ранее действующему законодательству (Закон КПАО от 11.12.2001 № 80 «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности Коми- Пермяцкого автономного округа» и Закон КПАО от 11.12.2001 № 81 «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в муниципальных образованиях Коми-Пермяцкого автономного округа»), коэффициент стажа определяется в соответствии с этим законодательством.

3.6. Расчет размера пенсии за выслугу лет

3.6.1. После завершения процесса расчета пенсии за выслугу лет специалист, осуществляющий организацию работы по рассмотрению заявления и определению права на получение пенсии за выслугу лет, готовит проект решения комиссии по рассмотрению заявлений о назначении и выплате пенсий за выслугу лет и определении размера пенсии за выслугу лет.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений о назначении и выплате пенсий за выслугу лет проводится в течение 10 дней со дня поступления заявления об установлении пенсии за выслугу лет. Комиссия выносит решение, оформленное протоколом заседания комиссии и направляет его с проектом распоряжения о назначении, либо письмо об отказе на рассмотрение главе муниципального округа -главе администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

Решение об установлении пенсии за выслугу лет и определении размера пенсии за выслугу лет по форме приложения 7 к Административному регламенту принимается главой муниципального округа - главой администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края в виде распоряжения администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

В случае отказа в назначении пенсии за выслугу лет, заявитель, в течение 10 (десяти) дней с момента принятия решения, в письменной форме извещается об этом с указанием причин отказа.

3.6.2. Результатом административного действия является рассмотрение заявления, определение права на получение пенсии за выслугу лет, подготовка проекта решения комиссии, проекта решения об установлении (отказе) пенсии за выслугу лет и определении размера.

3.7. Уведомление заявителя о назначении пенсии за выслугу лет

3.7.1. После принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет и определении размера пенсии за выслугу лет заявителю муниципальной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней специалистом, осуществляющим организацию работы по рассмотрению заявления и определению права на получение пенсии за выслугу лет, направляется уведомление о назначении пенсии за выслугу лет и определении размера пенсии за выслугу лет. Уведомление заявителей муниципальной услуги о назначении пенсии за выслугу лет осуществляется в виде почтовой рассылки писем установленного образца (приложение 8 к Административному регламенту) по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ.

3.7.2. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено» с приложением уведомления (приложение 8 к Административному регламенту).

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.8. Межведомственное информационное взаимодействие

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

3.8.2 Ответственный специалист органа власти, направляет межведомственный запрос в:

Социальный фонд России документ, для подтверждения о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату назначения пенсии, сведения о страховом стаже застрахованного лица.

Управление по вопросам миграции ГУ МВД России для получения сведений о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации, сведений о действительности регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации, если заявителем эти справки и сведения не представлены самостоятельно.

3.9 Принятие решения об установлении пенсии за выслугу лет (либо в отказе в установлении пенсии за выслугу лет)

3.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в пункте 2.14. административного регламента.

3.9.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальный услуги составляет 1 рабочий день с даты

получение органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.10. Принятие решения об определении размера и выплате пенсии за выслугу лет.

3.10.1. Срок предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальный услуги.

3.10.2. Отсутствует возможность предоставления органом власти результата муниципальный услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Результат предоставления муниципальный услуги на бумажном носителе в виде распечатанного электронного экземпляра возможно получить в любом МФЦ вне зависимости от места жительства или места пребывания заявителя.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется по телефону, при личном посещении органа власти или МФЦ, а также посредством направления уведомления в личный кабинет на ЕПГУ. При обращении посредством телефонной связи или личного обращения для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления о предоставлении муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

4.2. При личном обращении заявителя и обращении по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении муниципальной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способ предоставления, требования
1	решение об установлении пенсии и определении размера и выплаты пенсии за выслугу лет	лица, замещавшие муниципальные должности и должности муниципальной службы	-документ, удостоверяющий личность заявителя -Сведения о трудовой деятельности, в том числе копии документов об освобождении лица от муниципальной должности и (или) копии документов об увольнении муниципального служащего с муниципальной службы (приказ, распоряжения, трудовые книжки), заверенные работником кадровой службы - Справка о размере среднемесячного денежного вознаграждения лица, замещавшего выборную муниципальную должность Коми-Пермяцкого автономного округа, для установления пенсии за выслугу лет или справка о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы в муниципальном образовании, для установления пенсии за	Оригинал документа, для идентификации при личном обращении в орган власти, МФЦ

			выслугу лет к трудовой пенсии (приложение 6) к Административному регламенту) или (Справка о размере месячного денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы, для установления пенсии за выслугу лет или справка о размере месячного денежного содержания (вознаграждения) лица, замещавшего выборную муниципальную должность, для установления пенсии за выслугу лет (приложение 5 к Административному регламенту)); - Справка о размере назначенной страховой пенсии	

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

Форма

_____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность заявителя)

Адрес регистрации:

_____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с _____
прошу установить мне, замещавшему муниципальную должность (должность муниципальной службы)

_____,
(наименование должности, по которой рассчитывается
месячное денежное содержание (вознаграждение)

пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (по инвалидности), пенсии, назначенной досрочно в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (нужное подчеркнуть).

Указанную пенсию получаю в _____.
(наименование органа, назначающего
страховую пенсию)

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в_____

_____
(наименование кредитного учреждения)

на мой текущий счет № _____

_____ _____
(дата) (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано _____
(дата подачи заявления

Должность работника, уполномоченного регистрировать заявления

_____
(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»»

СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»»

СПРАВКА
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 службы (работы)					Стаж муниципальной (государственной) службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет	
							в календарном исчислении		в льготном исчислении				
		год	месяц	число			лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней	
					Всего								

Руководитель аппарата администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата выдачи _____
(число, месяц, год)

М.П.

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»»

СПРАВКА

о размере месячного денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы, для установления пенсии за выслугу лет или (о размере месячного денежного содержания (вознаграждения) лица, замещавшего выборную муниципальную должность, для установления пенсии за выслугу лет)

Денежное содержание _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность _____
(наименование должности)

_____

за период с _____ (день, месяц, год) по _____ (день, месяц, год), составляло:

	За _____ месяцев (рублей, копеек)	В месяц	
		процентов	рублей, копеек
Должностной оклад			
Оклад за классный чин			
Ежемесячные надбавки к должностному окладу за:			
а) особые условия муниципальной службы			
б) выслугу лет на муниципальной службе			
в) работу со сведениями, составляющими государственную тайну			
Ежемесячное денежное поощрение			
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий			
Премии по результатам работы за квартал и год			
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска			
Материальная помощь			
Другие выплаты, производимые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих			
Районный коэффициент			
Итого			
Предельное месячное денежное содержание (2,8 должностного оклада с начислением районного коэффициента)			
Месячное денежное содержание, учитываемое для исчисления пенсии за выслугу лет			

Руководитель органа местного самоуправления

_____
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата выдачи _____ (число, месяц, год) М.П.

Печать

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»»

СПРАВКА
о размере среднемесячного денежного вознаграждения лица,
замещавшего выборную муниципальную должность Коми-Пермяцкого автономного округа, для установления пенсии за выслугу лет или (о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы в муниципальном образовании, для установления пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии)

Денежное вознаграждение _____,
(фамилия, имя, отчество)
замещавшего выборную муниципальную должность _____
_____
(наименование должности)
за период с _____ по _____, составило: _____
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

Денежное вознаграждение, учитываемое для установления пенсии за выслугу лет	За _____ месяцев (руб., коп.)	В месяц (процентов)	В месяц (руб., коп.)
1. Должностной оклад			
2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за:			
а) особые условия службы			
б) выслугу лет			
3. Премии			
4. Районный коэффициент			
Итого:			

Руководитель органа
местного самоуправления _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Дата выдачи _____
(число, месяц, год)

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

Дата №

Об установлении (определении) пенсии за выслугу
ФИО

В соответствии с Законом Пермского края от 09.12.2009 г. № 545-ПК "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской и муниципальной службы в Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края» (или Законом Пермского края от 09.12.2009 № 546-ПК (ред. от 22.02.2017) "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края и муниципальные должности в муниципальных образованиях Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края"), законом Коми-Пермяцкого автономного округа от 11.12.2001 № 81 «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в муниципальных образованиях Коми-Пермяцкого АО» (или Законом Коми-Пермяцкого автономного округа от 11.12.2001 № 80 (ред. от 09.07.2015) "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности Коми-Пермяцкого автономного округа"), Решением Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 27.12.2019 № 85 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании Юсьвинский муниципальный округ Пермского края» (или Решением Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 27.12.2019 № 84 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления Юсьвинского муниципального округа Пермского края») в соответствии с протоколом заседания комиссии по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края» от _____ № ____:

1.Установить

с _____ _____
(фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность _____
(наименование должности)

в _____,
(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

исходя из стажа муниципальной службы _____ лет пенсию за выслугу лет, составляющую суммарно с учетом страховой пенсии _____,
(вид пенсии)

фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии _____ процентов среднемесячного денежного содержания.

Среднемесячное денежное содержание по указанной должности составляет _____ рублей, в том числе должностной оклад рублей.

2. Приостановить выплату пенсии за выслугу лет с _____
(дата)

в связи с _____
(указать основание)

3. Возобновить выплату пенсии за выслугу лет с _____
(дата)

в связи с _____
(указать основание)

4. Прекратить выплату пенсии за выслугу лет с _____
(дата)

в связи с _____
(указать основание)

Руководитель органа местного самоуправления _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Печать органа местного самоуправления

Приложение 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Юсьвинский муниципальный округ Пермского края»»

_____

(наименование органа, уполномоченного назначать выплату
пенсии за выслугу лет муниципальном образовании)

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ № _____

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем, что с _____ Вам установлена пенсия за выслугу лет
(дата)
в размере _____ рублей в соответствии с Законом Коми-Пермяцкого автономного округа от 11.12.2001 № 81 "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в муниципальных образованиях Коми-Пермяцкого автономного округа" (Законом Коми-Пермяцкого автономного округа от 11.12.2001 № 80 (ред. от 09.07.2015) "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности Коми-Пермяцкого автономного округа") или в соответствии с Законом Пермского края от 09.12.2009 г. № 545-ПК «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской и муниципальной службы Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края» (или Законом Пермского края от 09.12.2009 № 546-ПК (ред. от 22.02.2017) "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края и муниципальные должности в муниципальных образованиях Пермской области, Коми-Пермяцкого автономного округа, Пермского края").

Информируем Вас, что в соответствии с Решением Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 27.12.2019 № 85 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании Юсьвинский муниципальный округ Пермского края» (Решением Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 27.12.2019 № 84 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления Юсьвинского муниципального округа Пермского края») лицо, получающее пенсию за выслугу лет, в 5-дневный срок со дня поступления на государственную службу Российской Федерации или назначения на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, должность муниципальной службы, должность в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, 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, обязано заявить об этом по установленной указанным Положением форме в администрацию Юсьвинского муниципального округа Пермского края, уполномоченный назначать выплату пенсии за выслугу лет. Лицо, получающее пенсию за выслугу лет, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к страховой пенсии, ежемесячное пожизненное содержание, дополнительное ежемесячное материальное обеспечение или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение либо в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом установлены ежемесячная доплата к страховой пенсии, пенсия за выслугу лет, обязано в 5-дневный срок со дня назначения указанных выплат заявить об этом по установленной указанным Положением форме в администрацию Юсьвинского

муниципального округа Пермского края, уполномоченную назначать выплату пенсии за выслугу лет в Юсьвинском муниципальном округе Пермского края.

Руководитель органа, уполномоченного
назначать выплату пенсии за выслугу лет

(подпись, инициалы, фамилия)

Печать