АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

г. Оха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии) лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Охинского муниципального округа от 10.02.2026 № 77 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии) лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский»:

- от 09.06.2016 № 371 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам,

замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы» на территории муниципального образования городской округ «Охинский»»;

- от 17.01.2017 № 90 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.06.2016 № 371»;

- от 02.10.2017 № 928 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы» на территории муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.06.2016 № 371»;

- от 27.07.2018 № 484 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.06.2016 № 371»;

- от 12.10.2018 № 746 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.06.2016 № 371»;

- от 12.03.2019 № 158 «О внесении дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.06.2016 № 371»;

- от 26.12.2019 № 951 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.06.2016 № 371»;

- от 17.02.2020 № 84 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 09.06.2016 № 371».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Охинского муниципального округа И.А. Шальнёва.

Глава Охинского муниципального округа Е.Н. Михлик

Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального
округа от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВЛЕНИЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ (ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕНСИИ) ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Установление пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии) лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы».

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, замещавшие муниципальные должности и должности муниципальной службы в Охинском муниципальном округе (далее – заявители).

3. Полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представители заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

5. Установление пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии) лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является орган местного самоуправления Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации, в котором физическое лицо замещало муниципальную должность или должность муниципальной службы (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) назначение пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии);

2) решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии) с указанием оснований для отказа в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в назначении пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии) приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

9. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления, составляет 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

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

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги не зависимо от способа его подачи осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ;
- СМЭВ.

18. Возможность предоставления муниципальной услуги несовершеннолетнему отсутствует.

19. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ и предусматривающего оказание данной услуги.

21. Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ отсутствует.

22. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, возможны в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

24. Сведения о формах заявлений приведены в таблице № 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Формы заявлений приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

25. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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

26. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отказ заявителя (представителя заявителя) предъявить документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги не относится к полномочиям уполномоченного органа;

2) заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пунктах 2-3 раздела 1 настоящего административного регламента;

3) непредставление документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность предоставления которых возложена на

заявителя, либо их несоответствие установленным требованиям;

4) невыполнение требований к предоставлению документов и (или) информации, установленных таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

5) отсутствие оснований для назначения пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии), установленных нормативными правовыми актами.

29. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

30. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

31. Способы определения категории (признаков) заявителя:

- при личном приеме в уполномоченном органе;
- при обращении заявителя через МФЦ.

32. Определение категории (признаков) заявителя осуществляется в местах проведения профилирования путем анкетирования по вопросам, направленным на определение категории (признаков) заявителя, приведенным в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приводятся в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя определен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

34. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность;

б) при обращении заявителя через МФЦ - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность.

35. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

36. Прием уполномоченным органом или МФЦ заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется заявителем по месту жительства.

37. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в уполномоченном органе.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):

1) Министерство внутренних дел РФ: передача паспортного досье по установочным данным;

2) Фонд пенсионного и социального страхования РФ: предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность;

3) Фонд пенсионного и социального страхования РФ: получение сведений

о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период;

4) Фонд пенсионного и социального страхования РФ: получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица на дату;

5) Фонд пенсионного и социального страхования РФ: получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу);

6) Фонд пенсионного и социального страхования РФ: получение сведений о размере выплат по уходу застрахованного лица за период.

39. Органы (организации), в которые направляется информационный запрос при осуществлении межведомственного запроса без использования СМЭВ отсутствуют.

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии приведен в таблице № 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

40. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

41. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок не превышающий 25 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Предоставление результата муниципальной услуги

42. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;
- в форме документа на бумажном носителе через МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги.

43. Предоставление в МФЦ результата муниципальной услуги осуществляется по месту жительства заявителя.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

а) при личном обращении.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление пенсии за выслугу лет
(ежемесячной доплаты к государственной
пенсии) лицам, замещавшим
муниципальные должности и должности
муниципальной службы»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень условных сокращений:

1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии) лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы»;

2) ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

4) РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия;

5) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.2. Перечень условных обозначений:

а) способы обращения:

УО - документы подаются в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги;

МФЦ – документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

К (з) – предъявляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ пп	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Заявитель является лицом, указанным в пункте 2 раздела 1 административного регламента	А
2.	Представитель заявителя, указанного в пункте 2 раздела 1 административного регламента, действующий на основании доверенности	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Б	Заявление	О- УО; Д(1) О-МФЦ; Д(1)	
2.	А - Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя)	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
3.	Б	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	

		заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке		
4.	А - Б	Копия документа об освобождении (увольнении) с муниципальной должности либо должности муниципальной службы	К (з) –УО; Д(1) К (з) – МФЦ; Д(1)	
5.	А - Б	Документ, подтверждающий стаж замещения муниципальной должности или должности муниципальной службы	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
6.	А - Б	Документ, подтверждающий размер среднемесячного денежного содержания	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
7.	А - Б	Документ, содержащий сведения о лицевом счете, открытом заявителем в кредитной организации	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
2. Перечень сведений, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, и соответствующие им документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно				

8.	А - Б	Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
9.	А - Б	Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
10.	А - Б	Сведения о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
11.	А - Б	Сведения о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица на дату	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
12.	А - Б	Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
13.	А - Б	Сведения о размере выплат по уходу застрахованного лица за период	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ пп	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Отказ заявителя (представителя заявителя) предъявить документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя)	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги не относится к полномочиям уполномоченного органа	А - Б
2.	Заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пунктах 2-3 раздела 1 настоящего административного регламента	А - Б
3.	Непредставление документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, либо их несоответствие установленным требованиям	А - Б

4.	Невыполнение требований к предоставлению документов и (или) информации, установленных таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту	А - Б
5.	Отсутствие оснований для назначения пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии), установленных нормативными правовыми актами	А - Б

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 4

№ пп	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	А - Б	форма № 1 (заявление)	УО; МФЦ

VI. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 5

№ пп	Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Заявление и документы подаются лично в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги
2.	Заявление и документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

VII. Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии

Таблица № 6

№ пп	Идентификаторы	Способы направл	Наименование органов (организаци	Наименование используемого информационн	Вид сведений

	категорий (признаков) заявителей, в отношении которых осуществляется межведомственное информационное взаимодействие	ения информационных запросов	й), предоставляющих, необходимые для предоставлении муниципальной услуги, документы	ого запроса	
1.	А - Б	СМЭВ	Министерство внутренних дел РФ	Передача паспортного досье по установочным данным	Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации
2.	А - Б	СМЭВ	Фонд пенсионного и социального страхования РФ	Предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность	Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица
3.	А - Б	СМЭВ	Фонд пенсионног	Получение сведений о	Сведения о размере пенсии

			о и социальног о страхования РФ	размере пенсии и доплат, устанавливаем ых к пенсии, застрахованног о лица за период	и доплат, устанавливаемы х к пенсии, застрахованного лица за период
4.	А - Б	СМЭВ	Фонд пенсионног о и социальног о страхования РФ	Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаем ых к пенсии, застрахованног о лица на дату	Сведения о размере пенсии и доплат, устанавливаемы х к пенсии, застрахованного лица на дату
5.	А - Б	СМЭВ	Фонд пенсионног о и социальног о страхования РФ	Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаем ые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)	Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемы е к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)
6.	А - Б	СМЭВ	Фонд пенсионног о и социальног о страхования РФ	Получение сведений о размере выплат по уходу застрахованног о лица за период	Сведения о размере выплат по уходу застрахованного лица за период

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление пенсии за выслугу лет
(ежемесячной доплаты к государственной
пенсии) лицам, замещавшим
муниципальные должности и должности
муниципальной службы»

ФОРМА № 1

_____
(наименование уполномоченного органа)
_____
_____
(наименование должности)
_____
(инициалы и фамилия представителя нанимателя)
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(наименование должности заявителя)
Домашний адрес _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о пенсионном обеспечении лиц, замещавших
муниципальные должности, и муниципальных служащих в Охинском муниципальном округе прошу назначить мне
_____
(пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к государственной пенсии)

Трудовую (страховую) пенсию по старости (инвалидности) либо пенсию за выслугу лет получаю в
_____
(наименование органа пенсионного обеспечения,
производящего выплату пенсии, адрес)

При наступлении обстоятельств, влияющих на размер и порядок выплаты пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии), обязуюсь сообщить об этом в 10-дневный срок в администрацию Охинского муниципального округа.

Пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к государственной пенсии) прошу перечислять _____.
(номер лицевого счета, реквизиты кредитной организации)

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

"____" _____ 20___ г. _____ (подпись заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установление пенсии за выслугу лет
(ежемесячной доплаты к государственной
пенсии) лицам, замещавшим
муниципальные должности и должности
муниципальной службы»

Кому:
_____
(Ф.И.О.)
_____

(почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление об отказе
в установлении пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к государственной пенсии) лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы

По результатам рассмотрения заявления
_____
(наименование вида муниципальной услуги)

от «___» _____ 20__ г. № _____ и приложенных к нему документов

принято решение отказать _____
_____
по следующим основаниям:
_____
_____
(основания отказа)

_____ _____ / _____
(должность лица Уполномоченного органа) (подпись/инициал имени, фамилия)

М.П.

«___» _____ 20____ г.