



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «10» марта 2023 г. № 523

г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», законом Архангельской области от 24 июня 2009 года № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый регламент предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией городского округа «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

3. Признать утратившими силу постановление администрации МО «Котлас» от 24 декабря 2018 года № 2689 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас».

самоуправления МО «Котлас» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Котлас» Архангельской области»; постановление администрации МО «Котлас» от 5 июля 2019 года № 1219 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 24 декабря 2018 года № 2689».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского  
округа «Котлас»

С.Ю. Дейнеко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
городского округа Архангельской  
области «Котлас»  
от «10» марта 2023 г. № 523

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по установлению и  
выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе  
муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа  
Архангельской области «Котлас» и должности муниципальной службы в органах  
местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас»**

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность выполнения административных процедур, и административных действий администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных информационных запросов;
- 3) принятие решения об установлении или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет;
- 4) принятие решения об определении размера пенсии за выслугу лет;
- 5) выплата пенсии за выслугу лет;
- 6) принятие решения о перерасчете, а также индексации размеров пенсий за выслугу лет;
- 7) принятие решения о приостановлении (возобновлении) или об отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 8) принятие решения о прекращении (восстановлении) выплаты пенсии за выслугу лет.

#### **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) лица, замещавшие муниципальные должности, чьи полномочия прекращены в связи с истечением срока полномочий, а также по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 4, 10, 12, 13 и 14 части 6 статьи 36, пунктами 2 и 3 части 10 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) лица, замещавшие муниципальные должности и прекратившие осуществление деятельности на постоянной основе (без прекращения полномочий по муниципальной

должности);

3) лица, замещавшие муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области членов избирательных комиссий муниципальных образований Архангельской области с правом решающего голоса, работающим на постоянной (штатной) основе и прекратившим осуществление деятельности на постоянной (штатной) основе:

в период срока полномочий члена избирательной комиссии муниципального образования Архангельской области с правом решающего голоса (без прекращения полномочий члена избирательной комиссии муниципального образования Архангельской области с правом решающего голоса);

с одновременным прекращением полномочий члена избирательной комиссии муниципального образования Архангельской области с правом решающего голоса по основаниям, предусмотренным пунктом 5 и подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Далее по тексту лица, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, именуются - лица, замещавшие муниципальные должности;

4) лица, замещавшие должности муниципальной службы, с которыми расторгнут трудовой договор по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3, 6, 7, 8 и 9 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2 и 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5 и 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Далее по тексту лица, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, именуются - лица, замещавшие должности муниципальной службы.

4. От имени физических лиц, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

законный представитель физического лица (если последний признан недееспособным или ограничен в дееспособности) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя в установленном законом порядке.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

в помещениях администрации городского округа «Котлас» (на информационных стендах).

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.kotlas-city.ru](http://www.kotlas-city.ru)) (далее – сеть «Интернет»);

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации городского округа «Котлас» (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, номер телефона для справок);

график работы с заявителями в целях оказания содействия при подаче запроса в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа «Котлас»;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации городского округа «Котлас». Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации городского округа «Котлас» в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;  
информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

10. Полное наименование муниципальной услуги - «Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас».

Краткое наименование муниципальной услуги - «Установление и выплата пенсии за выслугу лет».

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Структурное подразделение администрации, непосредственно осуществляющее работу с документами и выдачу документов, – Отдел кадров Аппарата администрации городского округа «Котлас».

Административная процедура по рассмотрению вопроса об установлении пенсии за выслугу лет и об изменении ранее установленного размера пенсии за выслугу лет исполняется Кадровой комиссией при Главе городского округа Архангельской области «Котлас», состав которой утверждается распоряжением Главы городского округа «Котлас».

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

13. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность;
- 3) копии документов, подтверждающих периоды замещения муниципальной должности в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас» и стажа муниципальной службы Архангельской области (трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности, иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений).

14. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) в случае, если заявитель является лицом, замещавшим должность муниципальной службы:
  - а) справку о виде и размере пенсии, назначенной лицу, замещавшему должность муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - б) копию распоряжения (приказа) об увольнении муниципального служащего, подтверждающего расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным

пунктами 1, 2, 3, 6, 7, 8 и 9 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2 и 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5 и 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – копия распоряжения (приказа) об увольнении муниципального служащего).

в) справка о размере месячного денежного содержания, исчисленного в соответствии с пунктом 11 статьи 1 областного закона Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее – справка о размере месячного денежного содержания муниципального служащего);

г) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2) в случае, если заявитель является лицом, замещавшим муниципальную должность:

а) справку о виде и размере пенсии, назначенной лицу, замещавшему муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) копию правового акта, подтверждающего прекращение полномочий лица, замещавшего муниципальную должность, в связи с истечением срока полномочий, а также по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 4, 10, 12, 13 и 14 части 6 статьи 36, пунктами 2 и 3 части 10 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – копия правового акта, подтверждающего прекращение полномочий лица, замещавшего муниципальную должность).

в) справка о размере денежного вознаграждения, исчисленного в соответствии с пунктом 11 статьи 1 областного закона Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту (далее – справка о размере денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность);

г) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, Отдел кадров Аппарата администрации, самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

16. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 13 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 2-3 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопий в одном экземпляре каждый.

Ксерокопии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов и заверяться специалистом Отдела кадров Аппарата администрации.

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

Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в форматах \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx или \*.pdf (один документ – один файл). Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

заявителем лично в администрацию;

направляются в администрацию почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении);

направляются в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме.

## **2.2 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с подразделом 1.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям;

3) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в случае представления запроса заявителя лично в администрацию) или не позднее рабочего дня, следующего за днем получения администрацией запроса заявителя (в случаях представления запроса заявителя иными способами);

2) подготовка и выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - в течение семи календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) подготовка и направление межведомственных информационных запросов - в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса заявителя в Отдел кадров



Аппарата администрации городского округа «Котлас»;

4) направление запроса заявителя с прилагаемыми документами в Кадровую комиссию при Главе городского округа «Котлас» (далее – Комиссия) - в течение восьми календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) принятие решения об установлении или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет – 14 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

6) принятие решения об определении размера пенсии за выслугу лет - в течение пяти календарных дней со дня поступления решения об установлении пенсии в орган администрации, являющийся последним местом работы заявителя;

7) принятие решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, а также об индексации размеров пенсии за выслугу лет - в течение семи календарных дней со дня получения администрацией сведений о событиях, при наступлении которых размер пенсии подлежит перерасчету, индексации;

8) принятие решения о приостановлении (возобновлении) или отказе в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет - в течение семи календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

9) принятие решения о прекращении выплаты пенсии - в течение семи календарных дней со дня поступления запроса заявителя или получения администрацией от соответствующих органов сведений о событиях, при наступлении которых выплата пенсии подлежит прекращению.

10) выплата сумм пенсии за выслугу лет за текущий календарный месяц - в течение 15 календарных дней со дня окончания указанного месяца.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) несоблюдение условий установления пенсии за выслугу лет в соответствии с областным законом от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области».

2) наличие в документах, представленных для получения пенсии за выслугу лет, неполной или недостоверной информации.

25. Основаниями для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет является: получение администрацией заявления заявителя, или сведений соответствующих органов о событиях, при наступлении которых выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в соответствии с областным законом от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области».

#### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

#### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

27. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выплата пенсии за выслугу лет;
- 2) принятие решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет;
- 3) принятие решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;
- 4) принятие решения об индексации размера пенсии за выслугу лет;
- 5) принятие решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 6) принятие решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 7) принятие решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 8) принятие решения о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 10) принятие решения об отказе в восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

## **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с соответствующей информацией.

Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного либо с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и

выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

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

безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

3) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

4) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

## **III. Административные процедуры**

### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

31. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается Главой городского округа «Котлас» и вручается заявителю или его представителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

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

любым из перечисленных способов, если заявитель указал на такой способ в запросе.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, и направляет его в Отдел кадров Аппарата администрации городского округа «Котлас».

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

### **3.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов**

35. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела кадров Аппарата администрации городского округа «Котлас» запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

36. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, специалист Отдела кадров Аппарата администрации городского округа «Котлас» подготавливает и направляет в срок, установленный подпунктом 3 пункта 21 настоящего административного регламента, межведомственные информационные запросы через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую

региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

37. Полученные документы и запрос заявителя Специалист Отдела кадров Apparата администрации городского округа «Котлас» направляет в Кадровую комиссию при Главе городского округа «Котлас».

### **3.3. Принятие решения об установлении пенсии за выслугу лет и об определении размера пенсии за выслугу лет или решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.**

38. Основанием для начала административной процедуры является получение Комиссией запроса заявителя и приложенных к нему документов.

Комиссия в течение 5 рабочих дней рассматривает направленный пакет документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принимает решение рекомендовать Главе городского округа «Котлас» установить пенсию за выслугу лет или отказать в установлении пенсии за выслугу лет.

39. Рекомендация об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет оформляется протоколом Комиссии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

40. Комиссия направляет:

1) запрос заявителя с прилагаемыми к нему документами и протокол с рекомендацией об установлении пенсии за выслугу лет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об установлении пенсии за выслугу лет в орган администрации, являющийся последним местом работы заявителя, для подготовки расчета пенсии за выслугу лет.

2) запрос заявителя с прилагаемыми к нему документами и протокол с рекомендацией об отказе в установлении пенсии за выслугу лет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет в Отдел кадров Apparата администрации городского округа «Котлас».

41. Орган администрации, являющийся последним местом работы заявителя, готовит расчет пенсии за выслугу лет в течение 5 рабочих дней с момента получения протокола с рекомендацией об установлении пенсии за выслугу лет и направляет его в Отдел кадров Apparата администрации городского округа «Котлас».

42. Специалист Отдела кадров Apparата администрации городского округа «Котлас»:

1) в течение 3 рабочих дней со дня получения расчета подготавливает проект постановления администрации и направляет его на подписание Главе городского округа «Котлас».

2) в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола с рекомендацией об отказе в установлении пенсии за выслугу лет подготавливает проект уведомления об отказе в установлении пенсии за выслугу лет и направляет его на подписание Главе городского округа «Котлас».

3) в течение одного рабочего дня со дня подписания Главой городского округа «Котлас» постановления об установлении пенсии за выслугу лет, направляет его в Финансовое управление городского округа «Котлас» (далее – Финансовое управление).

Постановление администрации об установлении пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность муниципальной службы, лицу, замещавшему муниципальную должность, является основанием для начисления и выплаты пенсии за выслугу лет.

4) в течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления об установлении пенсии за выслугу лет или уведомления об отказе в установлении пенсии за выслугу лет, направляет Заявителю уведомление по форме согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту либо уведомление по форме согласно Приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

### **3.4. Выплата пенсии за выслугу лет**

43. Основанием для начала административной процедуры является получение Финансовым управлением постановления об установлении пенсии за выслугу лет.

Финансовое управление осуществляет перечисление сумм пенсии за выслугу лет за текущий календарный месяц лицам, замещавшим должности муниципальной службы, лицам, замещавшим муниципальные должности на расчетные счета, указанные ими при подаче заявления, в течение 15 календарных дней со дня окончания указанного месяца.

### **3.5. Принятие решения о перерасчете пенсии за выслугу лет, а также об индексации размеров пенсии за выслугу лет**

44. Перерасчет и индексация размера пенсии за выслугу лет производится Финансовым управлением.

45. Специалист Финансового управления рассматривает документы, являющиеся основанием для рассмотрения вопроса о перерасчете пенсии за выслугу лет, индексации размеров пенсии за выслугу лет, в случае необходимости подготавливает и направляет межведомственные информационные запросы в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и производит перерасчет или корректировку (в случае индексации) размера пенсии за выслугу лет, а также подготавливает уведомление заявителю о перерасчете или корректировке (в случае индексации) размера пенсии за выслугу лет.

Основания для принятия Финансовым управлением решения об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет не устанавливаются.

46. Уведомление о перерасчете или корректировке (в случае индексации) размера пенсии направляется заявителю способами, указанными в пункте 50 настоящего административного регламента, по форме согласно Приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

### **3.6. Принятие решения о приостановлении, возобновлении, прекращении или восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.**

47. Решения о приостановлении, возобновлении, прекращении или восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет оформляются постановлением администрации, подготовку и подписание которого обеспечивает специалист Отдела кадров Аппарата администрации городского округа «Котлас» в течение семи календарных дней со дня поступления заявления либо информации о необходимости приостановления, возобновления, прекращения или восстановления выплаты пенсии за выслугу лет.

Заявление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет подается по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

48. Уведомление о принятии решения о приостановлении, возобновлении, прекращении или восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет направляется заявителю способами, указанными в пункте 50 настоящего административного регламента, по форме согласно Приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

### **3.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных подразделами 3.3, 3.5, 3.6 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

50. Муниципальный служащий администрации, ответственный за выдачу документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в

случае его явки) либо направляет заявителю:

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

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)

любым из перечисленных способов – если заявитель указал на такой способ в запросе.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного Главой городского округа «Котлас» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией.

51. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Специалист Отдела кадров Аппарата администрации городского округа «Котлас», в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Отдела кадров Аппарата администрации городского округа «Котлас», осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

52. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой городского округа «Котлас» в следующих формах:

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

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

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

54. Решения Главы городского округа «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также её должностных лиц, муниципальных служащих**

55. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

56. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе городского округа «Котлас»;

57. Жалобы рассматриваются Главой городского округа «Котлас» в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009.



## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа «Котлас» и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа «Котлас», утвержденному постановлением администрации городского округа «Котлас» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_

Главе городского  
округа «Котлас»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу произвести расчет (перерасчет) пенсии за выслугу лет, исходя из периода работы (осуществления полномочий) с «\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ года, и установить к назначенной мне в соответствии с законодательством

\_\_\_\_\_  
(вид пенсии)

пенсию за выслугу лет \_\_\_\_\_

(вид пенсии)

в соответствии с законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области»,

\_\_\_\_\_  
(вид пенсии)

пенсию получаю в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выплачивающего пенсию)

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты банка, его адрес, номер расчетного счета для перечисления пенсии за выслугу лет)

Обязуюсь сообщить в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас» о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности муниципального образования Архангельской области

или муниципальной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на постоянной основе, а также о прохождении государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы или выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации в течение пяти календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств.

В случае несообщения или несвоевременного сообщения о назначении на соответствующую должность или выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации обязуюсь вернуть излишне выплаченные суммы пенсии за выслугу лет.

Приложения:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) копия трудовой книжки;
- 3) справка о виде и размере пенсии, назначенной лицу, замещавшему должность муниципальной службы в соответствии с пенсионным законодательством РФ;\*
- 4) справка о размере месячного денежного содержания муниципального служащего /справка о размере денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность;\*
- 5) копия распоряжения (приказа) об увольнении муниципального служащего/ копия правового акта, подтверждающего прекращение полномочий лица, замещавшего муниципальную должность.\*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

\*- документы, указанные в соответствующих пунктах, могут быть приложены заявителем по желанию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по установлению и  
выплате пенсии за выслугу лет  
лицам, замещавшим на  
постоянной основе  
муниципальные должности в  
органах местного самоуправления  
городского округа «Котлас» и  
должности муниципальной  
службы в органах местного  
самоуправления городского округа  
«Котлас», утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа «Котлас»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_

Главе городского  
округа «Котлас»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет

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

с возвращением на постоянное место жительства в Российскую Федерацию с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г;

с возобновлением выплаты страховой пенсии (страховой пенсии и фиксированной  
выплаты к страховой пенсии), досрочной пенсии с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

с освобождением от \_\_\_\_\_

*(указывается муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе, а также должность  
муниципальной службы)*

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

с решением Собрания депутатов городского округа «Котлас» от 01.02.2023 № 262-н  
«О порядке установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на  
постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления  
городского округа Архангельской области «Котлас» и должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Котлас».

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

*(вид пенсии, наименование органа, назначившего её, её размер)*

пенсию за выслугу лет \_\_\_\_\_

*(вид пенсии)*

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

*(наименование и реквизиты банка, его адрес, номер расчетного счета для перечисления пенсии за выслугу лет)*

Обязуюсь сообщить в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас» о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Архангельской области или государственной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности муниципального образования Архангельской области или муниципальной должности другого субъекта Российской Федерации, замещаемой на постоянной основе, а также о прохождении государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы или выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации в течение пяти календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств.

В случае несообщения или несвоевременного сообщения о назначении на соответствующую должность или выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации обязуюсь вернуть излишне выплаченные суммы пенсии за выслугу лет.

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по установлению и  
выплате пенсии за выслугу лет  
лицам, замещавшим на  
постоянной основе  
муниципальные должности в  
органах местного самоуправления  
городского округа «Котлас» и  
должности муниципальной  
службы в органах местного  
самоуправления городского округа  
«Котлас», утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа «Котлас»  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_

**Справка  
о размере месячного денежного  
содержания муниципального служащего**

Месячное денежное содержание \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшего должность муниципальной службы \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)  
исчисленное в соответствии с пунктом 11 статьи 1 областного закона Архангельской  
области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших  
муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных  
образований Архангельской области» составляло \_\_\_\_\_ рублей  
(сумма прописью)

**Месячное денежное содержание**

Месяц, год	Размер месячного содержания (руб.)

**Структура месячного денежного содержания**

Составные части месячного содержания	Размер (руб.)
Денежное содержание (руб.):	
1.должностной оклад;	
2.оклад муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципального служащего	
3.ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе	
4.ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия	

муниципальной службы	
5.ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	
6.ежемесячное денежное поощрение	
7.Районный коэффициент к денежному содержанию и процентная надбавку к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях(руб.)	
ИТОГО (руб.):	

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

М.П. (дата, месяц, год)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по установлению и выплате пенсии за  
выслугу лет лицам, замещавшим на  
постоянной основе муниципальные  
должности в органах местного  
самоуправления городского округа  
«Котлас» и должности муниципальной  
службы в органах местного  
самоуправления городского округа  
«Котлас», утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа «Котлас»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_

### СПРАВКА

#### о размере денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность

Денежное вознаграждение \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего муниципальную должность в городском округе Архангельской области  
«Котлас» \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)

исчисленное в соответствии с пунктом 11 статьи 1 областного закона Архангельской  
области от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших  
муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных  
образований Архангельской области» составляло \_\_\_\_\_ рублей,  
(сумма прописью)

#### Месячное денежное содержание

Месяц, год	Размер месячного содержания (руб.)

#### Структура месячного денежного содержания

Вид выплаты	Размер выплаты
1. Денежное вознаграждение (руб.)	
2. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж службы (работы) в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (руб.)	
ИТОГО (руб.):	

Руководитель:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по установлению и  
выплате пенсии за выслугу лет  
лицам, замещавшим на  
постоянной основе  
муниципальные должности в  
органах местного самоуправления  
городского округа «Котлас» и  
должности муниципальной  
службы в органах местного  
самоуправления городского округа  
«Котлас», утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа «Котлас»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_

## ПРОТОКОЛ

заседания Кадровой комиссии при Главе городского округа «Котлас»

г. Котлас

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об установлении пенсии за выслугу лет

\_\_\_\_\_  
(ФИО и должность лица, замещавшего должность муниципальной службы / лица, замещавшего муниципальную должность)

### ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать:

– установить \_\_\_\_\_  
(ФИО и должность лица, замещавшего должность муниципальной службы / лица, замещавшего муниципальную должность)

общую сумму пенсии за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ процентов к денежному содержанию муниципального служащего / денежному вознаграждению лица, замещавшего муниципальную должность.

– отказать в установлении пенсии за выслугу лет

\_\_\_\_\_  
(ФИО и должность лица, замещавшего должность муниципальной службы / лица, замещавшего муниципальную должность)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по установлению и  
выплате пенсии за выслугу лет  
лицам, замещавшим на  
постоянной основе  
муниципальные должности в  
органах местного самоуправления  
городского округа «Котлас» и  
должности муниципальной  
службы в органах местного  
самоуправления городского округа  
«Котлас», утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа «Котлас»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация городского округа «Котлас», сообщает, что с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Вам назначена пенсия за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_).

Указанная сумма с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в соответствии с Вашим заявлением будет ежемесячно перечисляться (в течение 15 календарных дней со дня окончания указанного месяца) на Ваш расчетный счет.

Перечисления будут производиться до 31 декабря 20\_\_ года.

Для продления пенсии за выслугу лет в последующие годы, Вам необходимо ежегодно до 15 декабря предоставлять в Отдел кадров Аппарата администрации городского округа «Котлас» трудовую книжку.

Глава городского  
округа «Котлас»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по установлению и  
выплате пенсии за выслугу лет  
лицам, замещавшим на  
постоянной основе  
муниципальные должности в  
органах местного самоуправления  
городского округа «Котлас» и  
должности муниципальной  
службы в органах местного  
самоуправления городского округа  
«Котлас», утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа «Котлас»  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в установлении пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность муниципальной службы /лицу, замещавшему муниципальную должность в органах местного самоуправления городского округа «Котлас»

В соответствии с законом Архангельской области от 7 июля 1999 года № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области», от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», от 24 июня 2009 года № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области», учитывая рекомендации Кадровой комиссии при Главе городского округа «Котлас» от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, уведомляю Вас об отказе в установлении пенсии за выслугу лет в связи с

---

(основание отказа)

Глава городского  
округа «Котлас»

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по установлению и  
выплате пенсии за выслугу лет  
лицам, замещавшим на  
постоянной основе  
муниципальные должности в  
органах местного самоуправления  
городского округа «Котлас» и  
должности муниципальной  
службы в органах местного  
самоуправления городского округа  
«Котлас», утвержденному  
постановлением администрации  
городского округа «Котлас»  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении или восстановлении  
выплаты пенсии за выслугу лет

Администрация городского округа «Котлас», сообщает, что Вам произведен  
перерасчет (приостановлена, возобновлена, прекращена, восстановлена) выплаты пенсии  
за выслугу лет на основании \_\_\_\_\_.

Глава городского  
округа «Котлас»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)