

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по назначению, выплате и перерасчету пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Парфинского муниципального района Новгородской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	5300000000172040493
3.	Полное наименование услуги	Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района
4.	Краткое наименование услуги	Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района
5.	Административный регламент предоставления услуги	утвержден постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 30.06.2015 № 356
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Терминальные устройства в МФЦ; Единый портал государственных услуг; официальный сайт Администрации Парфинского муниципального района

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуг и"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района										
30 дней	30 дней	нет	<ul style="list-style-type: none"> - несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2. административного регламента предоставления услуги; - непредставление документов, указанных в пункте 2.6.2., обязанность по представлению которых возложена на заявителя; - представление документов, не подтверждающих право назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы, муниципальные должности в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района; - наличие стажа на муниципальной службе менее 15 лет; - замещение должности муниципальной службы менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением; - наличие стажа муниципальной службы менее 25 лет в случае увольнения с должностей муниципальной службы по 	<ul style="list-style-type: none"> - нахождение гражданина на государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, государственной должности федеральной государственной службы, государственной должности муниципальной службы государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, муниципальной должности муниципальной службы, а также избрание на выборную должность в органы государственной власти Российской 	-	нет	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - лично в Управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района; - через законного представителя; - посредством почтовой связи; - по e-mail; - через МФЦ; - через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности); 	<ul style="list-style-type: none"> - лично в Управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района; - через законного представителя; - посредством почтовой связи; - через МФЦ; - через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности);

		<p>соглашению сторон до достижения муниципальным служащим возраста, дающего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», при достижении права на пенсию за выслугу лет по достижению необходимого возраста;</p> <p>- нахождение на муниципальной (государственной гражданской) службе, замещение муниципальных должностей и государственных должностей;</p> <p>- получение муниципальными служащими и лицами, замещавшими муниципальные должности, денежного содержания (среднего заработка) либо доплат до уровня прежнего денежного содержания (зарботной платы) при увольнении или прекращении полномочий в случаях, установленных областным законодательством и уставами муниципальных образований в части, касающейся предоставления социальных гарантий;</p> <p>- назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>Отсутствие согласия лица, не являющегося заявителем, если в соответствии с ФХ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица</p>	<p>Федерации и (или) субъекта Российской Федерации со дня замещения одной из указанных должностей;</p> <p>- получение муниципальными служащими и лицами, замещавшими муниципальные должности, денежного содержания (среднего заработка) либо доплат до уровня прежнего денежного содержания (зарботной платы) при увольнении или прекращении полномочий в случаях, установленных областным законодательством и Уставом Парфинского муниципального района в части, касающейся предоставления социальных гарантий;</p> <p>- помещение гражданина в социальное учреждение на полное государственное обеспечение;</p> <p>- вступление в силу в отношении гражданина обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Назначение, выплата и перерасчёт пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района							
1.	граждане Российской Федерации, замещавшие, должности муниципальной службы в период после 24 октября 1997 года, муниципальные должности категории «А» в период до 27 июля 2007 года в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района, при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет, при условии выхода на трудовую пенсию по старости (инвалидности), если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением, при наличии стажа, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме; граждане Российской Федерации, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района в случае увольнения с должностей	не требуется;	нет	да	законный представитель	доверенность; паспорт	- наименование документа - доверенность; - дата составления доверенности; - сведения о доверителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные и место жительства); - сведения о представителе (наименование, место нахождения и ИНН организации либо фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные и место жительства физического лица); - объем предоставленных полномочий или перечень действий, на совершение которых уполномочен представитель; - подпись доверителя Требования к паспорту: фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата рождения и место рождения; дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт и код его подразделения, личная подпись гражданина; подпись должностного лица и печать территориального органа Федеральной миграционной службы

муниципальной службы по соглашению сторон до достижения муниципальным служащим возраста, дающего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», при условии наличия стажа муниципальной службы не менее 25 лет и замещении непосредственно перед увольнением должности муниципальной службы не менее 7 лет, при этом право на пенсию за выслугу лет у муниципальных служащих возникает по достижении ими необходимого возраста, дающего право на пенсию в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме						
---	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Назначение, выплата и перерасчёт пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района							
1.	Заявление	заявление о предоставлении услуги	1 (подлинник) - формирование в дело	Нет	наименование органа местного самоуправления области либо наименование должности, инициалы и фамилия руководителя; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; должность	Приложение № 1	Приложение № 2

					<p>заявителя; домашний адрес и телефон (при наличии) заявителя; вид получаемой пенсии, назначенной на основании Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»; наименование органа, осуществляющего назначение и выплату трудовых пенсий по месту жительства; дата подачи заявления; подпись заявителя (законного представителя заявителя)</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; дата рождения; образование; профессия, специальность; дата заполнения; подпись владельца; подпись и должность лица, заполнившего документ; с указанием периодов работы (службы) в муниципальной должности, должности муниципальной службы, предусмотренные Реестром муниципальных должностей Новгородской области, Реестром должностей муниципальной службы в Новгородской области, иных периодов работы (службы), включаемых в стаж муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством об исчислении стажа муниципальных служащих</p>		<p>Приложение № 7</p> <p>Приложение № 3</p>
2.	<p>трудовая книжка</p>		<p>1 (копия) – формирование в дело</p>	<p>Нет</p>			<p>Приложение № 7</p>
3.	<p>распоряжение Главы Администрации муниципального района</p>		<p>1 (подлинник) 1 (копия) для формирование в личное</p>	<p>нет</p>			<p>Приложение № 3</p>

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Назначение , выплата и перерасчёт пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района								
2.								
1.	справка	фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; размер должностного оклада; надбавки к должностному окладу; среднемесячный заработок за рассматриваемый период времени; подписи руководителя и главного бухгалтера организации; дата выдачи справки; печать организации	управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района, МФЦ	отраслевые органы Администрации муниципального района, имеющие статус юридического лица	нет	Направление запроса – 1 рабочий день; подготовка ответа – не более 5 рабочих дней	Приложение № 11	Приложения № 8, № 9
2.	справка	о назначении пенсии по старости	управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района, МФЦ	Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Парфинском районе Новгородской области (межрайонное)	нет	Направление запроса – 1 рабочий день; подготовка ответа – не более 5 рабочих дней	Приложение № 11	Форма ГУ - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Парфинском районе Новгородской области (межрайонное)

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный / отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостробованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района								
1	уведомление об определении пенсии за выслугу лет на муниципальной службе;	на бланке Администрации муниципального района; имя, отчество (при наличии) заявителя; дата определения пенсии за выслугу лет на муниципальной службе; размер определенной пенсии; должность и подпись ответственного лица	положительный	Приложение № 13	Приложение № 14	- лично в Управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района; - через законного представителя; - посредством почтовой связи; - через МФЦ; - через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности);	30 дней	30 дней
2	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	на бланке Администрации муниципального района; имя, отчество (при наличии) заявителя; основание для отказа в предоставлении услуги; должность и подпись ответственного лица	отрицательный	Приложение № 15	Приложение № 16	- лично; - через уполномоченного представителя; - почтой; - через МФЦ	30 дней	30 дней

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Назначение, выплата и перерасчёт пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района						
1	прием и регистрация заявления с документами от заявителя в Уполномоченном органе					
	регистрация заявления и передача его на рассмотрение	-	половина рабочего дня	уполномоченный специалист Администрации муниципального района или специалист МФЦ	Документационное обеспечение: нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; техническое обеспечение: автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	Приложения № 1, № 2
2	рассмотрение заявления в Уполномоченном органе и направление межведомственных запросов					
	проверка представленных документов	тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны полностью и соответствуют паспортным данным; документы не заполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	1 рабочий день	уполномоченный специалист Администрации муниципального района	Документационное обеспечение: нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; техническое обеспечение: автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	-
	направление запросов по каналам межведомственного взаимодействия в отраслевых органах Администрации муниципального района, имеющих статус юридического лица	в случае необходимости предоставления дополнительных документов	1 рабочий день	уполномоченный специалист Администрации муниципального района	Документационное обеспечение: нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; техническое	Приложение № 11

					обеспечение: автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	
	ответ на межведомственный запрос отраслевыми органами Администрации муниципального района, имеющими статус юридического лица	-	5 рабочих дней	отраслевые органы Администрации муниципального района, имеющие статус юридического лица	Документационное обеспечение: нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; техническое обеспечение: автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	Приложение № 3, № 12
	направление запросов по каналам межведомственного взаимодействия в Государственном учреждении - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Парфинском районе Новгородской области (межрайонное)	в случае необходимости предоставления дополнительных документов	1 рабочий день	уполномоченный специалист Администрации муниципального района	Документационное обеспечение: нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; техническое обеспечение: автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	Приложение № 11
	ответ на межведомственный запрос Государственным учреждением - Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в Парфинском районе Новгородской области (межрайонное)	-	5 рабочих дней	специалист Государственного учреждения - Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Парфинском районе Новгородской области (межрайонное)	Документационное обеспечение: нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; техническое обеспечение: автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	форма ГУ-Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Парфинском районе Новгородской области (межрайонное)
3	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
	представление сформированного пакета	-	не более 4 дней	уполномоченный	Документационное	-

	документов на заседание Комиссии			специалист Администрации муниципального района	обеспечение: нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; техническое обеспечение: автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	
4	уведомление заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
	направление заявителю уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	согласно решению Комиссии	половина рабочего дня	уполномоченный специалист Администрации муниципального района	Документационное обеспечение: нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; техническое обеспечение: автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	Приложения № 13 № 14, № 15, № 16
5	выплата пенсии за выслугу лет заявителю					
	формирование выплатного документа и направление его в кредитное учреждение, расположенное по месту жительства заявителя	-	не должно превышать 10 дней ежемесячно в период до 10-го числа месяца, следующего за месяцем начисления пенсии за выслугу лет	специалист органа, уполномоченного на выплату пенсии	Документационное обеспечение: нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; техническое обеспечение: автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	Приложение № 12

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
1. Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района						
Официальный сайт Администрации Парфинского муниципального района (парфинский.рф)	<p>Запись на приём в управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района осуществляется по средствам телефонной связи 8816 (50) 6-11-76</p> <p>Запись на приём в МФЦ осуществляется по средствам телефонной связи 8816 (50) 6-31-14</p>	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	нет	<p>Официальный сайт Администрации Парфинского муниципального района (парфинский.рф)</p> <p>Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования https://do.gosuslugi.ru</p> <p>При подаче жалобы в электронном виде через систему Досудебного обжалования (используя личный кабинет в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» или федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» для чего необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации».</p>

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа местного самоуправления области)

либо наименование должности, инициалы и фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(должность заявителя)

Домашний адрес _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Думы Парфинского муниципального района от 28 декабря 2016 года № 91 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года)», прошу установить мне пенсию за выслугу лет на муниципальной службе. На основании Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» мне назначена _____, которую получаю

(вид пенсии)

(наименование органа, осуществляющего назначение и выплату

трудовых пенсий по месту жительства)

При замещении муниципальной должности, вновь обязуюсь сообщить об этом органу, осуществляющему назначение, перерасчёт и выплату пенсий за выслугу лет по месту жительства.

« _____ » _____ года _____

(подпись заявителя)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Администрация Парфинского муниципального района

(наименование органа местного самоуправления области)

либо наименование должности, инициалы и фамилия руководителя)

Иванов Иван Иванович,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

главный специалист Администрации Парфинского муниципального района

(должность заявителя)

Домашний адрес **175130, Новгородская область, п. Парфино, пер. Партизанский, д.20, кв.12**

телефон **8-xxx-xxx-xxxx**

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Думы Парфинского муниципального района от 28 декабря 2016 года № 91 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года)», прошу установить мне пенсию за выслугу лет на муниципальной службе. На основании Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» мне назначена

муниципальная пенсия

(вид пенсии)

в Администрации Парфинского муниципального района

(наименование органа, осуществляющего назначение и выплату

трудовых пенсий по месту жительства)

При замещении муниципальной должности вновь обязуюсь сообщить об этом органу, осуществляющему назначение, перерасчёт и выплату пенсий за выслугу лет по месту жительства.

« **01** » **января** **2016** года

Иванов

(подпись заявителя)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕЧИСЛЕНИИ ПЕНСИИ

_____ (наименование органа местного самоуправления района)

_____ либо наименование должности, инициалы и фамилия руководителя)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (должность заявителя)

Домашний адрес _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислять пенсию за выслугу лет на счет, открытый в

_____ (наименование банка, номер отделения)

Номер счета: _____

« _____ » _____ года _____

(подпись заявителя)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Администрация Парфинского муниципального района

(наименование органа местного самоуправления области)

либо наименование должности, инициалы и фамилия руководителя)

Иванов Иван Иванович,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

главный специалист Администрации Парфинского муниципального района

(должность заявителя)

Домашний адрес 175130, Новгородская область, п. Парфино, пер. Партизанский, д.20, кв.12

телефон 8-xxx-xxx-xxxx

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислять пенсию за выслугу лет на счет, открытый в ПАО Сбербанк России Доп. офис №8629/01810 – 055862901810; 175130, Новгородская обл., п. Парфино, пер. Зелёный, д.3

(наименование банка, номер, адрес отделения)

Номер счета: 12345678912345678912

« 01 » января 2016 года

Иванов

(подпись заявителя)

ОБРАЗЕЦ первого листа СБЕРЕГАТЕЛЬНОЙ КНИЖКИ
(с указанием полей, обязательных для заполнения)

The image shows the first page of a Russian Savings Book (Сберегательная книжка) from Sberbank Russia. The document is light green with a decorative border. At the top center is the Sberbank logo and the text "Сбербанк России". Below this, the account number "НО 4699108" is printed. The branch information "Филиал № 00170138" and "Филиал АКБ СБ РФ (ОАО) Ярославское отделение №17 отделения" are also present. The address "г. Ярославль, ул. Урицкого, 50" is listed. The account type is "Счет № 42307.810.7.77032103655/48". The account holder's name is "Нитрофазова Наталья Николаевна". The deposit type is "Вклад универсальный". A blue circular stamp from the branch is visible, along with a signature and the text "Зав. филиалом /контролер/". Red boxes and numbers 1-4 highlight the following fields: 1. Account holder's name; 2. Account number; 3. Branch name; 4. Account number.

Сбербанк России

НО 4699108

Филиал № 00170138

Филиал АКБ СБ РФ (ОАО) Ярославское отделение №17 отделения

г. Ярославль, ул. Урицкого, 50

Счет № 42307.810.7.77032103655/48

Нитрофазова Наталья Николаевна

Вклад универсальный

Зав. филиалом /контролер/

Приложение № 6
ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ

Доверенность

Город Старая Русса, первое января две тысячи шестнадцатого года.

Я, **Иванов Иван Иванович**, проживающий по адресу: п. Парфино, пер. Партизанский, д.20, кв.12 паспорт серии 4903 № 604561, выданный Парфинским РОВД 15 марта 2003 года, настоящей доверенностью уполномочиваю **Иванову Марию Павловну**, проживающую по адресу: п. Парфино, пер. Партизанский, д.20, кв.12 паспорт серии 4903 № 816254, выданный Парфинским РОВД 18 августа 2003 года, получить в Администрации Парфинского муниципального района

(где)

услугу назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района, а также, расписываться за меня и совершать все действия от моего имени, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность выдана без права передоверия и действительна в течение одного года.

« 01 » января 2016 года

Иванов

(подпись заявителя)

01 января 2016 года, настоящая доверенность удостоверена мной, Павловой М.Ю. нотариусом города Старая Русса, лицензия зарегистрирована в Государственном реестре № 651 (№ 870)

Доверенность подписана Ивановым Иваном Ивановичем в моем присутствии. Личность его установлена, дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре за № 1

Взыскан нотариальный тариф ___ руб. по квитанции № 1 от 01 января 2016 года.


Нотариус:

(подпись)



М.Ю. Павлова

ОБРАЗЕЦ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ

Титульный лист трудовой книжки

		<h2>Трудовая книжка</h2>	
		<p>*ТК № 0000000</p>	
Фамилия	Прохорова		
Имя	Елена		
Отчество	Сергеевна		
Дата рождения	01.04.1980 <small>(число, месяц, год)</small>		
Образование	высшее профессиональное		
Профессия, специальность	бухгалтер		
Дата заполнения	15 мая 2013 г.		
Подпись владельца книжки	Прохорова		
Подпись лица ответственного за ведение трудовых книжек	Мяжкова <small>(подпись)</small>		

Отдел кадров

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, и об увольнении (с указанием на статью)	О РАБОТЕ о переводах на другую работу (причины и со ссылкой пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	число	месяц	год			
9	30	12	2003	Уволена по собственному желанию, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации Инспектор  Е.А. Горикова  Закрытое акционерное общество "РАССВЕТ" (ЗАО "РАССВЕТ")	Приказ от 30.12.2003 № 145-к	
10	08	01	2004	Принята в бухгалтерию на должность бухгалтера	Приказ от 08.01.2004 № 1-к	

ФОРМА СПРАВКИ О РАЗМЕРЕ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

СПРАВКА
О РАЗМЕРЕ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА
ДЛЯ РАСЧЕТА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

(наименование органа местного самоуправления области)

либо наименование должности, инициалы и фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество работника)

(должность работника)

Должностные оклады за последние полные 12 календарных месяцев, предшествовавших дню прекращения полномочий по муниципальной должности или дню увольнения муниципального служащего с должности муниципальной службы либо дню достижения трудового стажа, дающего право на установление пенсии за выслугу лет

Годы/ месяцы	Оклад по штатному расписанию (руб.)	Коэффициент должностного оклада	Должностной оклад специалиста II категории в органах государственной власти Московской области (руб.)	Надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд	Размер социальной пенсии (руб.)
1	2	3	4	5	6

Дата

Главный бухгалтер:

(подпись)

А.В. Симонова

Руководитель органа местного самоуправления:

(подпись)

Б.Г. Осипов

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ О РАЗМЕРЕ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

СПРАВКА
О РАЗМЕРЕ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА
ДЛЯ РАСЧЕТА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Администрация Парфинского муниципального района

(наименование органа местного самоуправления области)

либо наименование должности, инициалы и фамилия руководителя)

Иванов Иван Иванович,

(фамилия, имя, отчество работника)

главный специалист Администрации Парфинского муниципального района

(должность работника)

Должностные оклады за последние полные 12 календарных месяцев, предшествовавших дню прекращения полномочий по муниципальной должности или дню увольнения муниципального служащего с должности муниципальной службы либо дню достижения трудового стажа, дающего право на установление пенсии за выслугу лет

Годы/ месяцы	Оклад по штатному расписанию (руб.)	Коэффициент должностного оклада	Должностной оклад специалиста II категории в органах государственной власти Московской области (руб.)	Надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд	Размер социальной пенсии (руб.)
1	2	3	4	5	6

30.12.2015

Главный бухгалтер:

(подпись)

А.В. Симонова

Руководитель органа местного самоуправления:

(подпись)

Б.Г. Осипов

ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ

Администрации Парфинского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от №

п. Парфино

В соответствии с решением Думы Парфинского муниципального района от 28 декабря 2016 года № 91 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года)», и на основании распоряжения Администрации муниципального района по назначению пенсий за выслугу лет на муниципальной службе в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района установить с «__» _____ года

_____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающему по адресу: _____,
замещавшему _____ муниципальную _____ ДОЛЖНОСТЬ

(наименование должности)

В _____,
(наименование органа местного самоуправления области)

исходя из стажа муниципальной службы _____ лет, пенсию за выслугу лет, составляющую суммарно с учетом трудовой пенсии

(вид пенсии)

_____ процентов среднемесячного заработка.
Среднемесячный заработок по указанной должности составляет _____ руб. _____ коп., в том числе должностной оклад _____ руб. _____ коп.

Среднемесячный заработок, исходя из которого производится назначение пенсии за выслугу лет, составляет _____ руб. _____ коп., в том числе должностной оклад _____ руб. _____ коп.

Глава муниципального района _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ФОРМА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА



Российская Федерация

Новгородская область

Администрация Парфинского муниципального района

ул.Карла Маркса, д.60, р.п.Парфино,
Новгородская обл., Россия, 175130
тел. (факс) 63-042

на № _____
от № _____

(АДРЕСАТ)

Г _____ Г
О предоставлении информации

Администрация муниципального района просит предоставить документы:
.....(перечень необходимых документов)..... Иванова Ивана Ивановича,
главного специалиста Администрации Парфинского муниципального района.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 2016 № -ргл

р.п. Парфино

Об определении размера (приостановления, возобновления выплаты) пенсии за выслугу лет на муниципальной службе

_____ (фамилия, имя, отчество)

В соответствии с решением Думы Парфинского муниципального района от 28 декабря 2016 года № 91 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года)»:

1. Определить пенсию за выслугу лет в размере _____ рублей, исходя из общей суммы трудовой пенсии и пенсии за выслугу лет в размере _____ рублей, составляющей ____ процентов среднемесячного заработка.

2. Приостановить выплату пенсии за выслугу лет с « ____ » _____ года в связи с _____ (основание)

3. Возобновить выплату пенсии за выслугу лет с « ____ » _____ года в связи с _____ (основание)

Выплату пенсии за выслугу лет производить через комитет социальной защиты населения Администрации муниципального района.

Глава муниципального района _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 13

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Администрации Парфинского муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____!

Администрация Парфинского муниципального района сообщает, что с «____» _____ года Вам определена пенсия за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ рублей.

Должность ответственного лица _____
(подпись)

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Администрации Парфинского муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый Иван Иванович !

Администрация Парфинского муниципального района сообщает, что с « **01** » **января** **2016** года Вам определена пенсия за выслугу лет на муниципальной службе в размере X рублей.

Должность ответственного лица _____
(подпись)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Администрация Парфинского муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____ !

Администрация Парфинского муниципального района сообщает, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по назначению, выплате и перерасчету пенсии за выслугу лет на муниципальной службе по следующему основанию _____

(указывается основание)

Должность ответственного лица _____

(подпись)

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Администрация Парфинского муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый Иван Иванович !

Администрация Парфинского муниципального района сообщает, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по назначению, выплате и перерасчету пенсии за выслугу лет на муниципальной службе по следующему основанию **замещение должности муниципальной службы менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением** _____

(указывается основание)

Должность ответственного лица _____

(подпись)
