ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

1. К заявлению о назначении и выплате пенсии прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя;

в) трудовая книжка;

г) справка о периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения должностей муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет (далее - справка о периодах трудовой деятельности) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

д) документ, содержащий сведения о размере должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин лица, замещавшего должность муниципального служащего (далее – сведения о надбавки к должностному окладу за классный чин) по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.

2. При наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 24 заявитель или его представитель в течение 5 рабочих дней подает в уполномоченный орган заявление о перерасчете пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – заявление о перерасчете пенсии).

При возникновении обстоятельств, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 24, а также пункта 25 настоящего административного регламента, перерасчет и индексация пенсии за выслугу лет производится без подачи гражданином соответствующего заявления.

3. К заявлению о перерасчете пенсии прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя;

в) справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности;

г) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в подпунктах «г» и «д» пункта 24 настоящего административного регламента.

4. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 26, подпункте «а» пункта 27 заявитель или его представитель в течение 5 рабочих дней подает в уполномоченный орган заявление о приостановлении или прекращении выплаты пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее – заявление о приостановлении, прекращении выплаты пенсии).

5. К заявлению о приостановлении, прекращении выплаты пенсии прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя;

в) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в подпунктах «г» и «д» пункта 24 настоящего административного регламента.

6. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в подпунктах «а» - «д» пункта 41, подпунктах «а» - «г» пункта 43 и подпунктах «а» - «в» пункта 45 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в подпунктах «а» - «д» пункта 41, подпунктах «а» - «г» пункта 43 и подпунктах «а» - «в» пункта 45 настоящего Административного регламента.

7. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ В СООТВЕТСТВИИ С РАЗДЕЛОМ №10 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить относятся:

а) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства областного гражданского служащего о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», и о ее размере на дату возникновения права на пенсию за выслугу лет;

б) распоряжение администрации района о повышении должностных окладов муниципальных служащих;

в) сведения о СНИЛС.