ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

**Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Установление пенсии за выслугу лет к страховой пенсии муниципальным служащим городского округа Кинель Самарской области»**

*Условные обозначения*

**Начало или завершение административной процедуры**

**Операция, действие, мероприятие**

**Ситуация выбора, принятие решения**

**Блок-схема общей последовательности действий при предоставлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии**

Завершение предоставления муниципальной услуги: выплата пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Организация выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Об установлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Уведомление заявителей (получателей муниципальной услуги) о принятом Главой городского округа решении:

Подготовка и внесение документов для установления пенсии за выслугу лет к страховой пенсии на рассмотрение Комиссии и дальнейшее принятие Главой городского округа решения об установлении либо отказе в установлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Начало предоставления муниципальной услуги: обращение заявителя, претендующего на предоставление пенсии за выслугу лет к страховой пенсии, в уполномоченный орган с заявлением и пакетом необходимых документов

Прием документов для установления доплаты к пенсии (уполномоченный орган)

Основания для предоставления пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Об отказе в установлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

**Блок-схема 1**

**прием запроса (заявления) и документов для предоставления пенсии за выслугу лет к страховой пенсии, правовая оценка документов**

Начало предоставления муниципальной услуги: обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и необходимыми документами

Должностное лицо уполномоченного органа проверяет наличие всех необходимых документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям

Представленные документы в наличии, соответствуют установленным требованиям

нет

Должностное лицо уполномоченного органа возвращает документы заявителю

да

Должностное лицо уполномоченного органа вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме документов

Должностное лицо уполномоченного органа в отношении каждого заявителя формирует личное дело, в которое включает представленные документы

 2

**Блок-схема 2**

**прием запроса (заявления) для предоставления пенсии за выслугу лет к страховой пенсии при обращении в электронной форме**

Поступление в уполномоченный орган с помощью автоматизированных информационных систем запроса (заявления) о предоставлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии в электронной форме

Должностное лицо уполномоченного органа устанавливает предмет обращения, регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации заявлений, подготавливает, подписывает, направляет уведомление о регистрации запроса (заявления) и о приостановлении его рассмотрения

Документы предоставлены в срок

нет

Должностное лицо уполномоченного органа осуществляет действия по возврату документов

да

Должностное лицо уполномоченного органа проверяет наличие всех необходимых документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям

Должностное лицо уполномоченного органа приобщает к представленным документам: личный листок по учету кадров, справку о размере денежного содержания, справку об исчислении стажа муниципальной службы, ходатайство о назначении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии (если имеется)

**Блок-схема 3**

**формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия**

Поступление в уполномоченный орган пакета документов и отсутствие в уполномоченном органе документов, необходимых для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Должностное лицо уполномоченного органа подготавливает и направляет запрос о предоставлении необходимых документов (информации) в государственные органы, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

Должностное лицо уполномоченного органа получает от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документы (информацию), необходимые для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

Должностное лицо уполномоченного органа осуществляет регистрацию поступившего документа (информации) в журнале входящей и исходящей регистрации документов и проводит правовую оценку полного пакета документов

Представленные документы в наличии, соответствуют установленным требованиям

 да

нет

Должностное лицо уполномоченного органа обращает внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать назначению пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

**Блок-схема 4**

**подготовки и внесение документов для предоставления пенсии за выслугу лет к страховой пенсии на рассмотрение Комиссии по социальным гарантиям муниципальным служащим, принятие решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии**

 2

Должностное лицо уполномоченного органа подготавливает справку по каждому заявителю о назначении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии, личное дело заявителя и проект заключения о возможности предоставления либо отказе в предоставлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии (проект протокола заседания Комиссии)

Должностное лицо уполномоченного органа информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии

Должностное лицо уполномоченного органа представляет указанные документы на заседание Комиссии и присутствующие члены Комиссии подписывают протокол заседания Комиссии

Должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект постановления администрации городского округа Кинель Самарской области о предоставлении либо отказе в предоставлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии, которое в дальнейшем в порядке делопроизводства передается для рассмотрения Главе городского округа

Подписание Главой городского округа постановления администрации городского округа Кинель Самарской области о предоставлении либо отказе в предоставлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

 3

**Блок-схема 5**

**уведомление заявителей (получателей муниципальной услуги)**

Получение от Главы городского округа постановления администрации городского округа Кинель Самарской области о предоставлении либо отказе в предоставлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект уведомления заявителю о принятом Главой городского округа решении, визирует и передает на подпись Главе городского округа

После подписания уведомления Главой городского округа должностное лицо уполномоченного органа отправляет уведомление заявителю по почте

Завершение административной процедуры: уведомление заявителей об установлении либо отказе в установлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

**Блок-схема 6**

**организации выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии**

 3

Должностное лицо уполномоченного органа передает в отдел бухгалтерского учета и отчетности постановление администрации городского округа Кинель Самарской области о предоставлении либо отказе в предоставлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности вносит сведения о лицах, в отношении которых принято решение об установлении пенсии за выслугу лет к страховой пенсии, в программный комплекс, формирует с использованием программных средств информацию, содержащую сведения, необходимые для выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии (далее - корректура) и формирует электронный список получателей пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности формирует электронные списки для зачисления на счета получателей предоставленной муниципальной услуги

Сформированные электронные списки подписываются электронной цифровой подписью соответствующего должностного лица и передаются через электронные средства связи в кредитные организации для зачисления денежных средств на счета получателей пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности подготавливает платежные поручения, регистрирует их в журнале регистрации платежных поручений, формирует электронную опись, подписывает платежные поручения электронной цифровой подписью (либо на бумажном носителе) соответствующего должностного лица и по каналам связи в электронном виде направляет в кредитные организации для перечисления денежных средств

Зачисление на лицевые счета получателей в кредитных организациях причитающейся им суммы пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Завершение предоставления муниципальной услуги

**Блок-схема 7**

**прекращение либо приостановление выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии**

Наличие оснований для приостановления (прекращения) выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности в программном комплексе: в реквизите «приостановка/снятие» указывает дату и причину прекращения либо приостановления выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии получателю муниципальной услуги; формирует корректуру по прекращению либо приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности исключает получателя муниципальной услуги из электронного списка.

Завершение административной процедуры: приостановление либо прекращение предоставления выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

**Блок-схема 8**

**возобновление выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии**

Обращение получателя муниципальной услуги в уполномоченный орган с заявлением о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии после прекращения действия обстоятельств, с учетом которых выплата пенсии за выслугу лет к страховой пенсии была приостановлена или прекращена.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает документы, представленные получателем муниципальной услуги, проводит их правовую оценку, определяет наличие и достаточность оснований для возобновления ему выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии

Начальник отдела в программно-техническом комплексе в реквизите «восстановление» указывает дату и основание возобновления предоставления муниципальной услуги получателю