* 1. **Как получить услугу**

Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения (в письменной форме).

|  |  |
| --- | --- |
| **Способы подачи заявки:**   * по почте; * с помощью экспресс почты; * посредством личного обращения; * с помощью курьера; * через законного представителя; * через МФЦ | **Способы получения результата:**  • по почте;  • посредством личного обращения;  • с помощью курьера;  • через законного представителя;  • через МФЦ |

**1.2 Стоимость и порядок оплаты**

Услуга предоставляется бесплатно.

**1.3 Срок предоставления муниципальной услуги**

1.3.1 Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, получения консультации не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

1.3.2 Продолжительность приема при выдаче документов не должно превышать 15 минут.

Прохождение всех административных процедур, необходимых для получения услуги, осуществляется в течение 10 дней с момента приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

**1.4 Результат предоставления муниципальной услуги**

1.4.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- назначение пенсии за выслугу лет;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1.4.2 Решение о предоставлении муниципальной услуги финансовым отделом выносится на основании представленных документов и распоряжения главы администрации муниципального образования «город Бугуруслан» и оформляется расчетом.

**2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.1. Для получения муниципальной услуги представляются следующие документы:

2.1.1. документы личного характера (представляемые заявителем в форме документа на бумажном носителе):

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) копия трудовой книжки;

4) копия сберкнижки, заверенная в установленном законом порядке.

2.1.2. Документы, полученные через единую систему межведомственного взаимодействия (без участия заявителя):

1) документ, подтверждающий стаж муниципальной службы;

2) копия приказа (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении);

3) документ о размере среднемесячного заработка заявителя по замещаемой должности с указанием сведений о размере должностного оклада на день увольнения с муниципальной службы или на день достижения возраста, дающего право на пенсию по старости (по выбору заявителя);

4) справка о размере назначенной трудовой пенсии из районного отделения Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.1.2 по собственной инициативе.

2.3. Общие требования к оформлению документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги могут быть представлены как в подлинниках, в копиях, заверенных нотариально или финансовым отделом, назначающим пособие.

Истребование от гражданина нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений не допускается.

**3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 15.12.2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28.12.2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

Законом Оренбургской области от 10.10.2007 года №1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»;

Решением Совета депутатов муниципального образования «город Бугуруслан» Оренбургской области от 28.02.2017 года № 132 «Об утверждении Положения об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «город Бугуруслан»