****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 09.01.2023 № 70

Об утверждении Порядка обращения граждан за пенсией за выслугу лет, её назначения, перерасчета её размера и выплаты

В соответствии с решением Представительного Собрания района от 9 ноября 2022 года № 56 «О пенсионном обеспечении муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа», ст. 42 Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок обращения граждан за пенсией за выслугу лет, её назначения, перерасчета её размера и выплаты.

2. Определить Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Усть-Кубинского района» уполномоченным органом по выплате, перерасчету, приостановлению (возобновлению) и прекращению выплаты пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления округа в соответствии с решением Представительного Собрания района от 9 ноября 2022 года № 56 «О пенсионном обеспечении муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа».

3. Признать утратившим силу постановления администрации района:

от 8 апреля 2016 года № 333 «Об утверждении Порядка обращения граждан за пенсией за выслугу лет, её назначения, перерасчета её размера и выплаты» за исключением пункта 3;

от 5 марта 2018 года № 188 ««О внесении изменений в постановление администрации района от 8 апреля 2016 года № 333 «Об утверждении Порядка обращения граждан за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета ее размера и выплаты»;

от 24 декабря 2018 года № 1244 «О внесении изменений в постановление администрации района от 8 апреля 2016 года № 333 «Об утверждении Порядка обращения граждан за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета ее размера и выплаты».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава округа И.В. Быков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации округа от 09.01.2023 № 70

ПОРЯДОК

обращения граждан за пенсией за выслугу лет, её назначения, перерасчета её размера и выплаты

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации [Положени](#Par43)я о пенсионном обеспечении муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 9 ноября 2022 года № 56 «О пенсионном обеспечении муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа» (далее – Положение), и определяет порядок обращения за пенсией за выслугу лет лиц, указанных в пункте 1.5 Положения, (далее - заявитель), установления (назначения) пенсии за выслугу лет и перерасчета её размера, выплаты и организации доставки пенсии за выслугу лет, приостановления (возобновления) и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ведения пенсионной документации.

II. Обращение за пенсией за выслугу лет

2. Гражданин, претендующий на получение пенсии за выслугу лет, подает в администрацию округа заявление об установлении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление может быть подано гражданином лично, либо его представителем.

Заявитель вправе обратиться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на ее установление.

3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;

- копия трудовой книжки;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- документ о виде и размере получаемой пенсии с указанием номера пенсионного дела;

- справка о среднемесячном заработке по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- документ, подтверждающий наличие счета в кредитном учреждении;

- согласие на обработку персональных данных;

- документ, подтверждающий отсутствие или назначение мер социальной поддержки.

4. В случае подачи заявления представителем заявителя дополнительно представляются копия паспорта представителя заявителя, нотариально удостоверенная доверенность на представление интересов и согласие представителя заявителя на обработку его персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством.

5. Копии документов, предусмотренные [пунктом](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CDesktop%5CPOSTAN_1122_04_02_2013.doc#Par66) 3 настоящего Порядка, представляется с предъявлением подлинников, либо заверенные в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления, делает на копиях отметки об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю (его представителю).

6. Заявление и приложенные к нему документы регистрируется специалистом администрации округа, осуществляющим прием и регистрацию документов, в день их представления. При поступлении заявления по почте – регистрация производиться в день поступления заявления.

7. Днем подачи заявления считается день регистрации заявления в администрации округа.

III. Установление (назначение) пенсии за выслугу лет

8. В течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и приложенных к нему документов управляющий делами администрации округа проверяет соответствие поданных документов требованиям, установленным пунктами 2, 3 и 4 настоящего Порядка.

9. В случае отсутствия какого-либо из документов, предусмотренного [пунктами 2, 3](#Par95) и 4 настоящего Порядка, выявления противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах, несоответствия сведений, содержащихся в представленных документах, нормативным правовым актам, управляющий делами администрации округа в течение 5 дней сообщает об этом в письменном виде заявителю и одновременно возвращает все документы способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, с указанием причин возврата документов.

10. Возврат заявления и приложенных документов не лишает права заявителя на повторное обращение в установленном порядке.

11. При установлении соответствия поданных документов требованиям, установленным пунктами 2, 3 и 4 настоящего Порядка, управляющий делами администрации округа в течение 10 рабочих дней:

11.1. Определяет основания для установления заявителю пенсии за выслугу лет, либо отсутствие основания для установления пенсии за выслугу лет.

При наличии оснований для установления заявителю пенсии за выслугу лет:

а) созывает комиссию для определения стажа муниципальной службы заявителя;

б) организует осуществление расчета размера пенсии за выслугу лет;

г) готовит проект распоряжения администрации округа об установлении пенсии за выслугу лет.

11.2. При отсутствии оснований для установления заявителю пенсии за выслугу лет готовит проект уведомления администрации района об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

11.3. В случаях установления пенсии за выслугу лет в пятидневных срок со дня, следующего за днем установления пенсии за выслугу лет, передает для формирования пенсионного дела документы, поступившие в администрацию округа от заявителя, в уполномоченный орган.

12. К проекту распоряжения администрации округа об установлении пенсии за выслугу лет прилагаются:

справка о периодах стажа муниципальной службы по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

расчет размера пенсии за выслугу лет.

13. Установление заявителю пенсии за выслугу лет осуществляется распоряжением администрации округа.

14. При отсутствии оснований для установления заявителю пенсии за выслугу лет в срок, установленный пунктом 11 Порядка, заявителю направляется письменное уведомление об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

В случае отказа в установлении пенсии за выслугу лет заявление и приложенные к нему документы заявителю не возвращаются.

15. Распоряжение администрации округа об установлении пенсии за выслугу должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество лица, которому устанавливается пенсия за выслугу лет;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

дату рождения лица, которому устанавливается пенсия за выслугу лет и его место жительства;

вид пенсионного обеспечения;

размер (сумму) пенсии за выслугу лет цифрами и прописью в рублях Российской Федерации на дату установления;

дату, с которой устанавливается пенсия за выслугу лет.

16. Один экземпляр распоряжения администрации округа об установлении пенсии за выслугу направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия.

IV. Порядок выплаты пенсии за выслугу лет

17. Пенсия за выслугу лет выплачивается ежемесячно путем перечисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации.

18. Кредитным организациям денежные средства перечисляются с учетом сумм на оплату услуг по зачислению пенсии за выслугу лет на счета заявителей.

19. При изменении места жительства (места пребывания) на территории района, а также при выезде на место жительства (место пребывания) за пределы Усть-Кубинского района и снятии с учета пенсионного дела по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявитель обязан в течение 5 дней со дня изменения места жительства (места пребывания) письменно проинформировать об этом уполномоченный орган, представив копию паспорта (страниц, содержащих информацию о личности заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства) или копию свидетельства о регистрации по месту пребывания.

20. При изменении места жительства или иным причинам перечисление пенсии за выслугу лет может быть произведено на другой счет в иной кредитной организации по письменному заявлению об изменении реквизитов перечисления пенсии за выслугу лет, поданному получателем пенсии в уполномоченный орган.

Перечисление пенсии на другой счет в иной кредитной организации осуществляется не ранее месяца, следующего за месяцем подачи заявления об изменении реквизитов перечисления пенсии за выслугу лет.

V. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет и ее аннулирование

21. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится по решению администрации округа, оформленному в виде распоряжения.

22. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях и в сроки, предусмотренные Положением.

23. Заявитель обязан в 5-дневный срок известить уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ее выплаты.

24. В случае смерти получателя пенсии за выслугу лет распоряжение администрации округа о прекращении выплаты пенсии принимается в течение 5 дней со дня получения сведений о смерти получателя.

25. Распоряжение администрации округа о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет принимается в течение 5 дней со дня получения от получателя пенсии [заявления](#Par363) о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.

26. Распоряжение о прекращении выплаты пенсии за выслугу должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество лица, которому прекращается выплата пенсия за выслугу лет;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

дату рождения лица, которому прекращается выплата пенсии за выслугу лет и его место жительства;

дату, с которой прекращается выплата пенсии за выслугу лет;

основания прекращения выплаты пенсии за выслугу лет.

27. Один экземпляр распоряжения администрации округа о прекращении выплаты пенсии за выслугу направляется гражданину в течение 5 рабочих дней со дня принятия.

28. Аннулирование установления (назначения) пенсии за выслугу лет осуществляется распоряжением администрации округа при наличии оснований, установленных Положением.

Проект распоряжения администрации округа об аннулировании установления (назначения) пенсии за выслугу лет готовиться управляющим делами администрации округа в день принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

29. Распоряжение администрации округа об аннулировании установления (назначения) пенсии за выслугу лет должно содержать указание на:

фамилию, имя, отчество лица, которому аннулируется установленная пенсия за выслугу лет;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

дату рождения лица, которому аннулируется установленная пенсия за выслугу лет и его место жительства;

дату, с которой аннулируется установленная пенсия за выслугу лет;

основания, ставшие причиной аннулирования установленной пенсии за выслугу лет.

30. Один экземпляр распоряжения администрации округа об аннулировании установленной пенсии за выслугу направляется гражданину в течение 5 рабочих дней со дня принятия.

VI. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет

31. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в случаях и в сроки, указанные в Положении.

32. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в связи с изменением (перерасчетом) размера страховой пенсии производится уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации об изменении размера страховой пенсии.

Заявитель для осуществления перерасчета размера пенсии за выслугу лет обязан не позднее 5 дней со дня изменения размера страховой пенсии уведомить об этом уполномоченный орган в письменной форме и представить документ органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о новом размере страховой пенсии.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в связи с индексацией производиться на основании распоряжения администрации округа в установленном Представительным Собранием округа порядке.

VII. Обжалование действий (бездействия) уполномоченных органов и (или) их должностных лиц

33. Действия (бездействие) уполномоченных органов и (или) их должностных лиц могут быть обжалованы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в судебном порядке.

VIII. Ведение пенсионной документации

34. Сбор, обработка и хранение документации, образованной в ходе обращения, установления (назначения), перерасчета пенсии за выслугу лет, а также прекращения ее выплаты и аннулирования осуществляется уполномоченным органом, за исключением случаев установленных настоящим Порядком.

35. По каждому получателю пенсии за выслугу лет образованные документы формируются в личное пенсионное дело.

Личному пенсионному делу присваивается уникальный номер, состоящий из 14 знаков – ХХХ-ХХХХХХХХ-ХХХ, из которых:

первые три знака – первые буквы фамилии, имени и отчества заявителя (заглавные);

с 4 по 11 знак - дата рождения заявителя - дд.мм.гггг.

с 12 по 14 знак - порядковый номер дела (001 – 999).

36. Личное дело брошюруется. Листы в деле нумеруются.

37. Хранение личных пенсионных дел осуществляется с соблюдением требований обеспечения сохранности персональных данных.

38. После прекращения выплаты пенсии за выслугу лет в связи со смертью получателя пенсии или иным основаниям личное пенсионное дело хранится в уполномоченном органе в течение 5 лет.

39. Информация о предоставлении пенсии за выслугу лет размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи.

Приложение 1

к Порядку

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инициалы и фамилия руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении пенсии за выслугу лет

В соответствии с решением Представительного Собрания округа от 9 ноября 2022 года № 56 «О пенсионном обеспечении муниципальных служащих органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа» прошу установить мне пенсию за выслугу лет.

Страховая пенсия мне выплачивается с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование органа, выплачивающего пенсию)

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование кредитной организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ее местонахождение)

на мой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При поступлении на государственную, гражданскую и муниципальную службу, изменении размера пенсии в индивидуальном порядке, перемене места жительства, установлении доплаты к пенсии либо иной постоянной выплаты, предусмотренной федеральным, областным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, или нахождении в местах лишения свободы по приговору суда обязуюсь сообщить об этом органу, выплачивающему пенсию за выслугу лет в 5-дневный срок.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2

к Порядку

Форма

Штамп органа местного

самоуправления

СПРАВКА

о среднемесячном заработке

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в том, что его (её) среднемесячный заработок за последние 12 полных месяцев по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на дату увольнения, дату достижения возраста, дающего право на страховую пенсию (не нужное зачеркнуть) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(цифрами и прописью)

в том числе:

должностной оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата выдачи справки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Печать

Приложение 3

к Порядку

Форма

СПРАВКА

о периодах стажа муниципальной службы

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

замещавшего (ей) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе по периодам:

1.

2.

3.

4.

5.

Основание: Протокол решения комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата справки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подписи членов комиссии: