



**МИНИСТЕРСТВО
ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2021 № 3

Великий Новгород

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по назначению, приостановлению и возобновлению выплаты или перерасчету пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», областным законом от 31.08.2015 № 828-ОЗ «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих, а также лиц, замещавших государственные должности в Новгородской области», Положением о министерстве государственного управления Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 457, министерство государственного управления Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению, приостановлению и возобновлению выплаты или перерасчету пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление департамента государственного управления Новгородской области от 30.06.2016 № 8 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по назначению пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим, а так же лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области»;

- постановление департамента государственного управления Новгородской области от 20.12.2016 № 14 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим, а так же лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области».

3. Разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



И.Ю. Борцевич

Утвержден
постановлением министерства
государственного управления
Новгородской области
от 11.05.2021 № 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги по назначению, приостановлению и возобновлению выплаты или перерасчету пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению, приостановлению и возобновлению выплаты или перерасчету пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Новгородской области, а также лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области (далее административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства государственного управления Новгородской области (далее уполномоченный орган, министерство) по назначению, приостановлению и возобновлению выплаты или перерасчету пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Новгородской области (далее гражданские служащие), а также лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами уполномоченного органа, а также его взаимодействие с органами государственной власти, физическими лицами.

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, замещавшие в период после 3 августа 1995 года государственные должности Новгородской области (далее государственные должности), должности государственной гражданской службы Новгородской области в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области (далее должности гражданской службы), образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Новгородской области (далее заявители).

Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается при условии назначения в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее Федеральный закон «О страховых

пенсиях») либо досрочного назначения в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» страховой пенсии по старости (инвалидности) независимо от ее размера.

Условия назначения пенсии за выслугу лет гражданским служащим и лицам, замещавшим государственные должности, определены в статье 4, 10 областного закона Новгородской области от 31.08.2015 № 828-ОЗ «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих, а также лиц, замещавших государственные должности в Новгородской области» (далее областной закон № 828-ОЗ).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации:

на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее единый портал);

федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее региональный портал);

региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ, многофункциональный центр).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, его структурных подразделений.

1.3.2. На информационных стендах уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», в федеральном реестре, в региональном реестре размещается информация:

- место нахождения, почтовый адрес, адреса официального сайта и электронной почты, график работы уполномоченного органа, его структурных подразделений;

- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

- порядок получения консультаций (справок);

- место нахождения и график работы многофункциональных центров.

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- плата, взимаемая за предоставления государственной услуги;

- описание результата предоставления государственной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи предоставляется информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, его структурных подразделений;

- о порядке предоставления государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- об адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение, приостановление и возобновление выплаты или перерасчет пенсии за выслугу лет гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности (далее назначение, приостановление и возобновление выплаты или перерасчет пенсии за выслугу лет).

2.1¹. Назначение пенсии за выслугу лет гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности (далее назначение пенсии за выслугу лет).

2.2¹. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу в части назначения пенсии за выслугу лет

2.2¹.1. Государственная услуга в части назначения пенсии за выслугу лет предоставляется министерством.

2.2¹.2. При предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

- органом государственной власти, иным государственным органом Новгородской области, в котором заявитель замещал государственную должность, должность гражданской службы перед увольнением или его правопреемником (далее орган государственной власти);

- МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя - в части приема документов на предоставление государственной услуги (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ);

- министерством финансов Новгородской области, министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области, правовым управлением Администрации Губернатора Новгородской области, комитетом правового обеспечения и мониторинга областного законодательства аппарата Новгородской областной Думы – в части рассмотрения представленных заявителем документов и внесения предложений о назначении пенсии за выслугу лет, либо об отказе в ее назначении;

- отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области в части получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

- министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области в части направления по защищенному каналу связи решения о назначении пенсии за выслугу лет;

- иными государственными органами в лице кадровых служб – в части сбора и оформления документов, необходимых для реализации права на предоставление государственной услуги.

2.2¹.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами государственной власти государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Новгородской области.

2.3¹. Описание результата предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет

2.3¹.1. Результатом предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет является решение в форме приказа уполномоченного органа:

- о назначении пенсии за выслугу лет;

- об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

2.4¹. Срок предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет

2.4¹.1. Решение о назначении пенсии за выслугу лет или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет принимается уполномоченным органом в течение 40 дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.1¹.6.1 настоящего административного регламента.

2.4¹.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения о назначении, об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

2.5¹. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5¹.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, в сети «Интернет», в региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

2.6¹. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6¹.1. Для предоставления государственной услуги по назначению пенсии за выслугу лет заявитель предоставляет в орган государственной власти, а в случае упразднения органа государственной власти – в министерство:

- заявление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 2 к областному закону от 31.08.2015 № 828-ОЗ;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

- заявление в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области в произвольной форме с указанием номера счета по вкладу сберегательной книжки или номера лицевого счета, открытого в кредитной организации;

- копию первого листа сберегательной книжки с номером счета по вкладу или документ с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 8 к областному закону от 31.08.2015 № 828-ОЗ.

К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба органа государственной власти или уполномоченного органа прилагает следующие документы:

- справку о размере должностного оклада и о среднем ежемесячном заработке гражданского служащего в соответствии с нормативными правовыми актами Новгородской области об оплате труда в органах

государственной власти, иных государственных органах Новгородской области, рассчитанного в соответствии со статьей 7 областного закона от 31.08.2015 № 828-ОЗ;

- справку о денежном содержании лица, замещавшего государственную должность, в соответствии с нормативными правовыми актами Новгородской области об оплате труда в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области, рассчитанного в соответствии со статьей 10 областного закона от 31.08.2015 № 828-ОЗ;

- решение представителя нанимателя об установлении иных периодов службы (работы), включаемых в стаж гражданской службы.

2.6¹.2. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6¹.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в министерство лично, посредством почтового отправления, через МФЦ по месту жительства.

2.6¹.3. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в подпункте 2.6¹.1 настоящего административного регламента, через региональный портал <http://uslugi.novreg.ru>, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и обеспечивает идентификацию заявителя.

На региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Представляемые через региональный портал <http://uslugi.novreg.ru> заявление и документы, указанные в подпункте 2.6¹.1 настоящего административного регламента, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7¹. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7¹.1. К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет заявитель вправе приложить копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС).

В случае непредставления заявителем указанных документов кадровая служба органа государственной власти или уполномоченного органа направляет запрос о СНИЛС в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.7¹.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8¹. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8¹.1. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, гражданского служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9¹. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9¹.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10¹. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10¹.1. Основания для приостановления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет отсутствуют.

2.10¹.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет являются:

2.10¹.1. отсутствие права на получение пенсии за выслугу лет;

2.10¹.2. представление неполного комплекта документов, предусмотренного частью 2 статьи 12 областного закона от 31.08.2015 № 828-ОЗ.

2.10¹.3. Заявители имеют право повторно обратиться в уполномоченный орган за получением государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет.

2.11¹. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет

2.11¹.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, отсутствуют.

2.12¹. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет

2.12¹.1. Государственная услуга в части назначения пенсии за выслугу лет предоставляется бесплатно.

2.13¹. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13¹.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет не взимается ввиду отсутствия указанных услуг.

2.14¹. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14¹.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.15¹. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, в том числе в электронном виде

2.15¹.1. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет с прилагаемыми документами, в том числе поступившее через МФЦ, регистрируется в журнале для входящих документов в день их поступления в уполномоченный орган.

2.15¹.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, направленного в форме электронного документа с использованием регионального портала, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий день, в случае поступления заявления по окончании рабочего времени уполномоченного органа. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16¹. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16¹.1. Вход в здание, где расположен уполномоченный орган, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;

- режим работы;
- адрес официального сайта;
- телефонный номер и адрес электронной почты.

2.16¹.2. Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности гражданского служащего уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.16¹.3. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, заполнения документов и ожидания, оборудуются информационными стендами, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками), столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.16¹.4. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

- дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение уполномоченного органа с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.17¹. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.17¹.1. Показателями качества и доступности государственной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления государственной услуги.

2.17¹.2. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- возможность выбора способа обращения за предоставлением государственной услуги (лично, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством регионального портала);
- возможность получения информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17¹.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью государственной услуги;
- соответствие предоставляемой государственной услуги требованиям настоящего административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- количество обоснованных жалоб.

2.17¹.4. При получении государственной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги.

2.17¹.5. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 30 (тридцати) минут.

2.18¹. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18¹.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.18¹.2. Прием документов в части назначения пенсии за выслугу лет может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

2.18¹.3. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.1². Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности (далее приостановление выплаты пенсии за выслугу лет).

2.2². Наименование органа, предоставляющего государственную услугу в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

2.2².1. Государственная услуга в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет предоставляется министерством.

2.2².2. При предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет уполномоченный орган осуществляет взаимодействие непосредственно с заявителем и министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области в части направления по защищенному каналу связи решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.2².3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет и связанных

с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами государственной власти государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Новгородской области.

2.3². Описание результата предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

2.3².1. Результатом предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет является решение в форме приказа уполномоченного органа о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.4². Срок предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

2.4².1. Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается уполномоченным органом в течение 10 дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.6².1 настоящего административного регламента.

Гражданин, получающий пенсию за выслугу лет, обязан обратиться за приостановлением выплаты пенсии за выслугу лет в течение трех рабочих дней со дня возобновления нахождения на государственной гражданской службе Российской Федерации или муниципальной службе либо замещении им государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации или муниципальной должности, а также при возобновлении работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных гражданских служащих.

2.4².2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.4².3. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин направил соответствующее заявление, но не ранее месяца назначения (избрания) гражданина на соответствующую должность.

2.5². Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

2.5².1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет (с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, в сети «Интернет», в региональном реестре.

2.6². Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6².1. Для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель предоставляет в министерство заявление по форме согласно приложению 4 к областному закону от 31.08.2015 № 828-ОЗ.

К заявлению о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет прилагается копия документа о нахождении заявителя на государственной гражданской службе Российской Федерации или муниципальной службе либо замещении им государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации или муниципальной должности, а также о возобновлении работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих.

2.6².2. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6².1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в министерство лично, посредством почтового отправления или в форме электронного документа на электронную почту уполномоченного органа.

2.6².3. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6².1 настоящего административного регламента, не могут быть представлены заявителем в министерство через МФЦ по месту жительства, в электронном виде через региональный портал <http://uslugi.novreg.ru>.

2.7². Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7².1. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не является основанием для отказа в предоставлении

государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет.

2.8². Указание на запрет требовать от заявителя

Документы и информация, которые запрещено требовать от заявителя, указаны в пункте 2.8¹ настоящего административного регламента.

2.9². Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

2.9².1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, отсутствуют.

2.10². Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

2.10².1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет отсутствуют.

2.11². Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

2.11².1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, отсутствуют.

2.12². Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

2.12².1. Государственная услуга в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет предоставляется бесплатно.

2.13². Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13².1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет не взимается ввиду отсутствия указанных услуг.

2.14². Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14².1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты

пенсии за выслугу лет и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.15². Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, в том числе в электронном виде

2.15².1. Заявление при приостановлении выплаты пенсии не может быть направлено в форме электронного документа с использованием регионального портала.

2.16². Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16².1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, указаны в пункте 2.16¹ настоящего административного регламента.

2.17². Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

2.17².1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет указаны в пункте 2.17¹ настоящего административного регламента.

2.18². Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18².1. Заявитель не имеет возможности получить государственную услугу в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет через МФЦ по принципу экстерриториальности и в электронной форме через региональный портал.

2.1³. Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности (далее возобновление выплаты пенсии за выслугу лет).

2.2³. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

2.2³.1. Государственная услуга в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет предоставляется министерством.

2.2³.2. При предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет уполномоченный орган осуществляет взаимодействие непосредственно с заявителем и министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области в части направления по защищенному каналу связи решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.2³.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами государственной власти государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Новгородской области.

2.3³. Описание результата предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

2.3³.1. Результатом предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет является решение в форме приказа уполномоченного органа о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.4³. Срок предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

2.4³.1. Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается уполномоченным органом в течение 10 дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.6³.1 настоящего административного регламента.

2.4³.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.4³.3. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин направил соответствующее заявление, но не ранее месяца увольнения (освобождения) с государственной или муниципальной службы либо с государственной или муниципальной должности.

2.5³. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

2.5³.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет (с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, в сети «Интернет», в региональном реестре.

2.6³. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6³.1. Для возобновления выплаты пенсии за выслугу лет заявитель предоставляет в министерство заявление по форме согласно приложению 4 к областному закону от 31.08.2015 № 828-ОЗ.

Гражданин, которому приостановлена выплата пенсии за выслугу лет, после увольнения (освобождения) с государственной или муниципальной службы либо с государственной или муниципальной должности информирует об этом уполномоченный орган путем направления заявления по форме согласно приложению 4 к областному закону от 31.08.2015 № 828-ОЗ. К указанному заявлению прилагается копия документа об увольнении (освобождении) с соответствующей должности.

2.6³.2. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6³.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в министерство лично, посредством почтового отправления или в форме электронного документа на электронную почту уполномоченного органа.

2.6³.3. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6³.1 настоящего административного регламента, не могут быть представлены заявителем в министерство через МФЦ по месту жительства, в электронном виде через региональный портал <http://uslugi.novreg.ru>.

2.7³. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7³.1. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет.

2.8³. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8³.1. Документы и информация, которые запрещено требовать от заявителя, указаны в пункте 2.8¹ настоящего административного регламента.

2.9³. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

2.9³.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, отсутствуют.

2.10³. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

2.10³.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет отсутствуют.

2.11³. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

2.11³.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, отсутствуют.

2.12³. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

2.12³.1. Государственная услуга в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет предоставляется бесплатно.

2.13³. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13³.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, не взимается ввиду отсутствия указанных услуг.

2.14³. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14³.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.15³. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, в том числе в электронном виде

2.15³.1. Заявление о возобновлении выплаты пенсии не может быть направлено в форме электронного документа с использованием регионального портала.

2.16³. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16³.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга в части возобновления выплаты пенсии по выслуге лет, указаны в пункте 2.16¹ настоящего административного регламента.

2.17³. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

2.17³.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет указаны в пункте 2.17¹ настоящего административного регламента.

2.18³. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет в электронной форме

2.18³.1. Заявитель не имеет возможности получить государственную услугу в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет через МФЦ по принципу экстерриториальности и в электронной форме через региональный портал.

2.1⁴. Перерасчет пенсии за выслугу лет гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности (далее перерасчет пенсии за выслугу лет).

Перерасчет пенсии за выслугу лет по заявлению гражданина производится уполномоченным органом в случае увеличения продолжительности стажа гражданской службы в связи с замещением должности гражданской службы не менее 12 полных месяцев с большим размером должностного оклада (подпункт 2 части 1 статьи 9 областного закона № 828-ОЗ).

2.2⁴. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу в части перерасчета пенсии за выслугу лет

2.2⁴.1. Государственная услуга в части перерасчета пенсии за выслугу лет предоставляется министерством.

2.2⁴.2. При предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет уполномоченный орган осуществляет взаимодействие непосредственно с заявителем и министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области в части направления по защищенному каналу связи решения о перерасчете пенсии за выслугу лет.

2.2⁴.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами государственной власти государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Новгородской области.

2.3⁴. Описание результата предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет

2.3⁴.1. Результатом предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет является решение в форме приказа уполномоченного органа о перерасчете пенсии за выслугу лет.

2.4⁴. Срок предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет

2.4⁴.1. Решение о перерасчете пенсии за выслугу лет принимается уполномоченным органом в течение 10 дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.6⁴.1 настоящего административного регламента.

Заявитель может обратиться за перерасчетом пенсии за выслугу лет в случае увеличения продолжительности стажа гражданской службы в связи с замещением должности гражданской службы не менее 12 полных месяцев с большим размером должностного оклада.

2.4⁴.2. Результат предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения о перерасчете пенсии за выслугу лет.

2.5⁴. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет

2.5⁴.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, в сети «Интернет», в региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

2.6⁴. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6⁴.1. Для перерасчета пенсии за выслугу лет заявитель предоставляет в министерство заявление об увеличении продолжительности стажа гражданской службы по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

2.6⁴.2. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6⁴.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в министерство лично, посредством почтового отправления или в форме электронного документа на электронную почту уполномоченного органа.

2.6⁴.3. Заявление, указанное в подпункте 2.6⁴.1 настоящего административного регламента, не может быть представлено заявителем в министерство через МФЦ по месту жительства, в электронном виде через региональный портал <http://uslugi.novreg.ru>.

2.7⁴. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7⁴.1. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет.

2.8⁴. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8⁴.1. Документы и информация, которые запрещено требовать от заявителя, указаны в подпункте 2.8¹ настоящего административного регламента.

2.9⁴. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет

2.9⁴.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, отсутствуют.

2.10⁴. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет

2.10⁴.1. Основания для приостановления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет отсутствуют.

2.10⁴.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет отсутствуют.

2.11⁴. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет

2.11⁴.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, отсутствуют.

2.12⁴. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет

2.12⁴.1. Государственная услуга в части перерасчета пенсии за выслугу лет предоставляется бесплатно.

2.13⁴. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13⁴.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет не взимается ввиду отсутствия указанных услуг.

2.14⁴. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14⁴.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.15⁴. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, в том числе в электронном виде

2.15⁴.1. Заявление о перерасчете пенсии за выслугу лет регистрируется в журнале для входящих документов в день их поступления в уполномоченный орган.

2.16⁴. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга в части перерасчета пенсии за выслугу лет, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению

визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16⁴.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга в части перерасчета пенсии за выслугу лет, указаны в пункте 2.16¹ настоящего административного регламента.

2.17⁴. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет

2.17⁴.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги указаны в пункте 2.17¹ настоящего административного регламента.

2.18⁴. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18⁴.1. Заявитель не имеет возможности получить государственную услугу в части перерасчета пенсии за выслугу лет через МФЦ по принципу экстерриториальности и в электронной форме через региональный портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

3.1¹. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по назначению пенсии за выслугу лет

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов в органе государственной власти, уполномоченном органе;

2) направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

4) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2¹. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

3.2¹.1. В МФЦ выполняются административная процедура, указанная в подпункте 1 пункта 3.1¹ настоящего административного регламента в части назначения пенсии за выслугу лет.

3.2¹.2. Предоставление государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, и МФЦ.

3.2¹.3. МФЦ не осуществляет:

- формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги.

3.2¹.4. Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте МФЦ (<https://mfc53.nov.ru/>), по телефону call-центра: 88002501053, а также при личном обращении в структурное подразделение МФЦ.

3.3¹. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет в электронной форме

3.3¹.1. Административная процедура, указанная в подпункте 1 пункта 3.1¹ настоящего административного регламента.

3.3¹.2. При предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4¹. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет и иных документов в органе государственной власти, уполномоченном органе

3.4¹.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет и иных документов:

- на бумажном носителе непосредственно в уполномоченный орган лично от гражданина, посредством почтового отправления, из органа государственной власти или через МФЦ;

- в форме электронного документа в уполномоченный орган с использованием регионального портала.

3.4¹.2. При личной форме подачи документов в уполномоченный орган, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;
- по телефону уполномоченного органа.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

- номер контактного телефона;

- адрес электронной почты (по желанию);

- желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

3.4¹.3. При личной форме подачи документов заявление о предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет может быть оформлено заявителем в ходе приема в органе государственной власти, уполномоченном органе, МФЦ либо оформлено заранее.

3.4¹.4. По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено должностным лицом органа государственной власти, уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

3.4¹.5. Должностное лицо органа государственной власти, ответственное за предоставление государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с подпунктом 2.6¹.1 настоящего административного регламента;

В случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления государственной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

- готовит и прилагает к заявлению о назначении пенсии за выслугу лет недостающие документы, указанные в подпункте 2.1¹.6.1 настоящего административного регламента;

- направляет в десятидневный срок со дня подачи заявления в уполномоченный орган документы, указанные в подпункте 2.1¹.6.1 настоящего административного регламента.

3.4¹.6. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, которые заявитель обязан предоставить в соответствии с подпунктом 2.1¹.6.1 настоящего административного регламента;

- в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в журнале для входящих документов в день их поступления в уполномоченный орган;

- выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

3.4¹.7. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить в соответствии с подпунктом 2.1¹.6.1 настоящего административного регламента;

В случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления государственной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

Формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в уполномоченный орган пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством курьерской доставки не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.

3.4¹.8. При необходимости должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.4¹.9. Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 30 (тридцати) минут.

3.4¹.10. Документы для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет могут быть представлены в уполномоченный орган посредством направления оригинала заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов на бумажном носителе посредством почтового отправления.

3.4¹.11. Документы для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет могут быть представлены в уполномоченный орган посредством направления заявления о предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет и иных документов через региональный портал.

3.4¹.12. Днем регистрации заявления является день его поступления в уполномоченный орган в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного простой электронной подписью, через личный кабинет регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

3.4¹.13. При формировании заявления в электронном виде через региональный портал обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6¹, 2.7¹ настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

3.4¹.14. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.4¹.15. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6¹, 2.7¹ настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, направляются в уполномоченный орган посредством регионального портала.

3.4¹.16. При поступлении документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, уведомление в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме через региональный портал в уполномоченный орган, заявлению присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через региональный портал днем получения заявления о предоставлении государственной услуги является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».

3.4¹.17. По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в уполномоченном органе должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги формирует документы (дело).

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы и передает его специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки,

установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в уполномоченный орган.

3.4¹.18. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.4¹.19. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4¹.20. Результатом административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом уполномоченного органа, предоставляющим государственную услугу в части назначения пенсии за выслугу лет заявления и документов, представленных заявителем.

3.4¹.21. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота и в журнале входящих документов уполномоченного органа.

3.4¹.22. Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием регионального портала, подтверждается присвоением статусу заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием регионального портала, производит должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет.

3.5¹. Направление межведомственных запросов

3.5¹.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7¹ настоящего административного регламента.

3.5¹.2. Должностное лицо органа государственной власти, уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления о назначении пенсии за выслугу лет, формирует и направляет межведомственные запросы в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области, в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

3.5¹.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7¹ настоящего административного регламента.

3.5¹.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в орган государственной власти, уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги.

3.5¹.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5¹.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

3.6¹. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет

3.6¹.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с подпунктом 3.5¹.2. настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.6¹.2. После проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет передает их для рассмотрения в комиссию по назначению пенсии за выслугу лет на государственной гражданской службе Новгородской области (далее - комиссия), созданной уполномоченным органом.

3.6¹.3. Комиссия, в состав которой включаются представители министерства, министерства финансов Новгородской области, министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, правового обеспечения Администрации Губернатора Новгородской области, комитета правового обеспечения и мониторинга областного законодательства аппарата Новгородской областной Думы, рассматривает представленные документы в тридцатидневный срок со дня их поступления в уполномоченный орган и вносит предложения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении. Секретарь комиссии составляет протокол заседания, содержащий предложения руководителю уполномоченного органа о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении.

На основании предложений комиссии уполномоченный орган в десятидневный срок со дня поступления предложений комиссии принимает решение о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет по формам согласно приложению 3 к областному закону от 31.08.2015 № 828-ОЗ. Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет принимается при наличии оснований, указанных в подпункте 2.1¹.10.2 настоящего административного регламента.

Принятое решение оформляется приказом, проект которого готовится должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет.

Приказ уполномоченного органа о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет подписывается руководителем уполномоченного органа, регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги и приобщается в пенсионное дело заявителя.

3.6¹.7. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в

предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в назначении пенсии за выслугу лет, указанных в подпункте 2.1¹.10.2 настоящего административного регламента.

3.6¹.8. Результат административной процедуры – зарегистрированный приказ уполномоченного органа о назначении либо отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3.6¹.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 40 дней со дня получения уполномоченным органом документов, указанных в подпункте 2.1¹.6.1 настоящего административного регламента.

3.7¹. Оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

3.7¹.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация приказа уполномоченного органа о назначении либо отказе в назначении пенсии за выслугу лет (далее – результат предоставления государственной услуги).

3.7¹.2. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления государственной услуги лично заявителю, направлении результата государственной услуги в электронном виде или почтовым отправлением является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет.

3.7¹.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о назначении, отказе в назначении пенсии за выслугу лет способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет в электронной форме с использованием регионального портала в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги, подтверждается присвоением статусу заявке «исполнено». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием регионального портала, производит должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе предоставления государственной услуги по заявлению, поступившему в уполномоченный орган в электронной форме с использованием регионального портала, заявке присваивается статус «отказано».

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием регионального портала, производит должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.7¹.4. Максимальное время, затраченное на административное действие не должно превышать 10 (десяти) дней при выдаче (направлении) результата о назначении или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3.8¹. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8¹.1. В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя уполномоченного органа заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения, почтовым отправлением или в форме электронного документа на электронную почту уполномоченного органа.

3.8¹.2. К заявлению прилагается копия документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

3.8¹.3. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.8¹.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.8¹.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги готовит документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.8¹.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.8¹.7. Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.1². Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов в уполномоченном органе;

2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

3) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

4) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2². Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

3.2².1. В МФЦ административные процедуры, указанные в пункте 3.1² настоящего административного регламента в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет не осуществляются.

3.3². Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет в электронной форме

3.3².1. Государственная услуга в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет в электронной форме через региональный портал не предоставляется, административные процедуры, указанные в пункте 3.1² настоящего административного регламента, не осуществляются.

3.4². Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет и иных документов в уполномоченном органе

3.4².1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в уполномоченный орган лично от гражданина, посредством почтового отправления или в форме электронного документа на электронную почту уполномоченного органа.

3.4².2. При личной форме подачи документов в уполномоченный орган подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;
- по телефону уполномоченного органа.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

3.4².3. При личной форме подачи документов заявление о предоставлении государственной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в уполномоченном органе либо оформлено заранее.

3.4².4. По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, с использованием программных средств. В этом

случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), ставит дату и подпись.

3.4².5. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, которые заявитель обязан предоставить в соответствии с пунктом 2.6².1 настоящего административного регламента;
- в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;
- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в журнале для входящих документов в день их поступления в уполномоченный орган;
- выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

3.4².6. При необходимости должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.4².7. Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 30 (тридцати) минут.

3.4².8. Документы для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет могут быть представлены в уполномоченный орган посредством направления оригинала заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов на бумажном носителе посредством почтового отправления или в форме электронного документа на электронную почту уполномоченного органа.

3.4².9. По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в уполномоченном органе должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет приобщает к сформированному пенсионному делу заявителя полученные документы.

3.4².10. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.4².11. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет.

3.4².12. Результатом административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом уполномоченного органа, предоставляющим государственную услугу в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет заявления и документов, представленных заявителем.

3.4².13. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота и в журнале входящих документов уполномоченного органа.

3.5². Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

3.5².1. Основанием для начала административной процедуры является наличие необходимых документов для предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет.

3.5².2. После проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет, передает их руководителю уполномоченного органа для рассмотрения заявления и принятия решения.

3.5².3. Уполномоченный орган рассматривает заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и документы, указанные в подпункте 2.6².1 настоящего административного регламента, и в течение 10 дней со дня подачи заявления о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет принимает решение в форме приказа в соответствии с приложением 5 к областному закону от 31.08.2015 № 828-ОЗ.

Приказ уполномоченного органа о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается руководителем уполномоченного органа, регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет в журнале приказов и приобщается в пенсионное дело заявителя.

3.5².4. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет является наличие или отсутствие оснований для отказа в приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, указанных в пункте 2.10².1 настоящего административного регламента.

3.5².5. Результатом административной процедуры – зарегистрированный приказ уполномоченного органа о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.5².6. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 10 дней со дня получения уполномоченным органом

документов, указанных в подпункте 2.6².1 настоящего административного регламента.

3.6². Оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет

3.6².1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация приказа уполномоченного органа о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет (далее результат предоставления государственной услуги).

3.6².2. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления государственной услуги лично заявителю, направлении результата государственной услуги почтовым отправлением или на адрес электронной почты является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет.

3.6².3. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет способом, указанным в заявлении.

3.6².4. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 3 (трех) дней при выдаче (направлении) результата о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.6².5. Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в трехдневный срок со дня его принятия подлежит направлению в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области.

3.7². Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет документах.

3.7².1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в части приостановления выплаты пенсии за выслугу лет документах указан в подпункте 3.7¹.1 настоящего административного регламента.

3.1³. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по возобновлению выплаты пенсии за выслугу лет.

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов в уполномоченном органе;

2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

3) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

4) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2³. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

3.2³.1. В МФЦ административные процедуры, указанные в пункте 3.1³ настоящего административного регламента в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, не осуществляются.

3.3³. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет в электронной форме

3.3³.1. Государственная услуга в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет в электронной форме через региональный портал не предоставляется, административные процедуры, указанные в пункте 3.1³ настоящего административного регламента, не осуществляются.

3.4³. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет и иных документов в уполномоченном органе

3.4³.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в уполномоченный орган лично от гражданина, посредством почтового отправления или в форме электронного документа на электронную почту уполномоченного органа.

3.4³.2. При личной форме подачи документов в уполномоченный орган подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;
- по телефону уполномоченного органа.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

3.4³.3. При личной форме подачи документов заявление о предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет может быть оформлено заявителем в ходе приема в уполномоченном органе либо оформлено заранее.

3.4³.4. По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), ставит дату и подпись.

3.4³.5. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части возобновления выплаты

пенсии за выслугу лет, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, которые заявитель обязан предоставить в соответствии с подпунктом 2.6³.1 настоящего административного регламента;
- в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;
- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в журнале для входящих документов в день их поступления в уполномоченный орган;
- выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

3.4³.6. При необходимости должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.4³.7. Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 30 (тридцати) минут.

3.4³.8. Документы для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет могут быть представлены в уполномоченный орган посредством направления оригинала заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов на бумажном носителе посредством почтового отправления или в форме электронного документа на электронную почту уполномоченного органа.

3.4³.9. По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в уполномоченном органе должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет приобщает к сформированному пенсионному делу заявителя полученные документы.

3.4³.10. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.4³.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4³.12. Результатом административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом уполномоченного органа, предоставляющим государственную услугу в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет заявления и документов, представленных заявителем.

3.4³.13. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота и в журнале входящих документов уполномоченного органа.

3.5³. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

3.5³.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие необходимых документов для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет.

3.5³.2. После проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, передает их руководителю уполномоченного органа для рассмотрения заявления и принятия решения.

3.5³.3. Уполномоченный орган рассматривает заявление о возобновлении выплаты пенсии и документы, указанные в подпункте 2.6³.1 настоящего административного регламента, и в течение 10 дней со дня подачи заявления о возобновлении выплаты пенсии принимает решение в форме приказа в соответствии с приложением 6 к областному закону от 31.08.2015 № 828-ОЗ.

Приказ уполномоченного органа о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет подписывается руководителем уполномоченного органа, регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет в журнале приказов и приобщается в пенсионное дело заявителя.

3.5³.4. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, указанных в подпункте 2.10³.1 настоящего административного регламента.

3.5³.5. Результат административной процедуры – зарегистрированный приказ уполномоченного органа о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.5³.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 10 дней со дня получения уполномоченным органом документов, указанных в подпункте 2.6³.1 настоящего административного регламента.

3.6³. Оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

3.6³.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация приказа уполномоченного органа о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет (далее результат предоставления государственной услуги).

3.6³.2. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления государственной услуги лично заявителю, направлении результата государственной услуги почтовым отправлением или на адрес электронной почты является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления государственной услуги.

3.6³.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет способом, указанным в заявлении.

3.6³.4. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 3 (трех) дней при выдаче (направлении) результата о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.6³.5. Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в трехдневный срок со дня его принятия подлежит направлению в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области.

3.7³. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7³.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах указан в подпункте 3.7¹.1 настоящего административного регламента.

3.1⁴. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) в части перерасчета пенсии за выслугу лет

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов в органе государственной власти, уполномоченном органе;

2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

3) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

4) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2⁴. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

3.2⁴.1. В МФЦ административные процедуры, указанные в пункте 3.1⁴ настоящего административного регламента в части перерасчета пенсии за выслугу лет, не осуществляются.

3.3⁴. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет в электронной форме

3.3⁴.1. Государственная услуга в части перерасчета пенсии за выслугу лет в электронной форме через региональный портал не предоставляется, административные процедуры, указанные в пункте 3.1⁴ настоящего административного регламента не осуществляются.

3.4⁴. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет и иных документов в органе государственной власти, уполномоченном органе

3.4⁴.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги:

на бумажном носителе непосредственно в уполномоченный орган лично от гражданина, посредством почтового отправления или в форме электронного документа на электронную почту уполномоченного органа.

3.4⁴.2. При личной форме подачи документов в уполномоченный орган подача заявления осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;
- по телефону уполномоченного органа.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

3.4⁴.3. При личной форме подачи документов заявление о предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет может быть оформлено заявителем в ходе приема в уполномоченном органе либо оформлено заранее.

3.4⁴.4. По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), ставит дату и подпись.

3.4⁴.5. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, которые заявитель обязан предоставить в соответствии с пунктом 2.6⁴.1 настоящего административного регламента;

- в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в журнале для входящих документов в день их поступления в уполномоченный орган;

- выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

3.4⁴.6. Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 30 (тридцати) минут.

3.4⁴.7. Документы для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет могут быть представлены в уполномоченный орган посредством направления оригинала заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе посредством почтового отправления или в форме электронного документа на электронную почту уполномоченного органа.

3.4⁴.8. По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в уполномоченном органе должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, приобщает к сформированному пенсионному делу заявителя полученное заявление.

3.4⁴.9. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления.

3.4⁴.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет.

3.4⁴.11. Результатом административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом уполномоченного органа, предоставляющим государственную услугу в части перерасчета пенсии за выслугу лет, заявления, представленного заявителем.

3.4⁴.12. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота и в журнале входящих документов уполномоченного органа.

3.5⁴. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет

3.5⁴.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления, необходимого для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет.

3.5⁴.2. После проверки заявления должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, передает его руководителю уполномоченного органа для рассмотрения заявления и принятия решения.

3.5⁴.3. Уполномоченный орган рассматривает заявление о перерасчете пенсии за выслугу лет, указанное в подпункте 2.6⁴.1 настоящего административного регламента, и в течение 10 дней со дня подачи заявления о перерасчете пенсии за выслугу лет принимает решение в форме приказа.

Приказ уполномоченного органа о перерасчете пенсии за выслугу лет подписывается руководителем уполномоченного органа, регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет, в журнале приказов и приобщается в пенсионное дело заявителя

3.5⁴.4. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет является наличие или отсутствие оснований для отказа в перерасчете пенсии за выслугу лет, указанных в пункте 2.10⁴.2 настоящего административного регламента.

3.5⁴.5. Результат административной процедуры – зарегистрированный приказ уполномоченного органа о перерасчете пенсии за выслугу лет.

3.5⁴.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 10 дней со дня получения уполномоченным органом документов, указанных в подпункте 2.6⁴.1 настоящего административного регламента.

3.6⁴. Оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет

3.6⁴.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация приказа уполномоченного органа о перерасчете пенсии за выслугу лет (далее результат предоставления государственной услуги).

3.6⁴.2. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет лично заявителю, направлении результата государственной услуги почтовым отправлением или на адрес электронной почты является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет.

3.6⁴.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о перерасчете пенсии за выслугу лет способом, указанным в заявлении.

3.6⁴.4. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 10 (десяти) дней при выдаче (направлении)

результата о перерасчете пенсии за выслугу лет.

3.6⁴.5. Решение о перерасчете пенсии за выслугу лет в трехдневный срок со дня его принятия подлежит направлению в министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области.

3.7⁴. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет документах

3.7⁴.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет документах указан в подпункте 3.7¹.1 настоящего административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения руководителем уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставляемой государственной услуги проводятся на основании приказа уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются гражданские служащие уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ, предоставляющих государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за своевременность передачи и полноту передаваемых в уполномоченный орган заявлений, документов, иных сведений и (или) информации, принятых от заявителя;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, представляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги) либо работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

- жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов уполномоченного органа подается руководителю уполномоченного органа.

- жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа рассматривается непосредственно руководителем уполномоченного органа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

5.3.1. Уполномоченный орган обеспечивает:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги посредством размещения информации на стендах в помещениях уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет»;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги

5.4.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

- федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по назначению,
приостановлению и возобновлению выплаты или перерасчету
пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим,
а также лицам, замещавшим государственные должности
в Новгородской области

В министерство государственного управления
Новгородской области

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(должность заявителя)

проживающего по адресу: (почтовый индекс)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с областным законом от 31.08.2015 № 828-ОЗ «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих, а также лиц, замещавших государственные должности в Новгородской области» прошу _____

(произвести перерасчет пенсии за выслугу лет)

в связи с _____

(увеличением продолжительности стажа гражданской службы в связи с замещением должности гражданской службы не менее 12 полных месяцев с большим размером должностного оклада)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)