



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19.09.2024

№ 1618-Ф

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные и муниципальные должности, должности государственной службы и муниципальной службы Тамбовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях реализации Закона Тамбовской области от 25.07.2009 № 558-З «О пенсиях за выслугу лет лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих Тамбовской области», постановления администрации Тамбовской области от 27.11.2009 № 1399 «О реализации Закона Тамбовской области от 25.07.2009 № 558-З «О пенсиях за выслугу лет лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих Тамбовской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные и муниципальные должности, должности государственной службы и муниципальной службы Тамбовской области» (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Отделу государственной службы, кадровой работы, противодействия коррупции и пенсий за выслугу лет управления цифрового развития, кадрового

сопровождения и информационной политики министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (Воробьева) обеспечить предоставление государственной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные и муниципальные должности, должности государственной службы и муниципальной службы Тамбовской области» (далее – государственная услуга) в соответствии с Административным регламентом.

3. Отделу цифрового развития управления цифрового развития, кадрового сопровождения и информационной политики министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (Марков) обеспечить техническое сопровождение предоставления государственной услуги.

4. Признать утратившим силу приказ управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области от 10.12.2018 № 2400-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные и муниципальные должности, должности государственной службы и муниципальной службы Тамбовской области».

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника управления цифрового развития, кадрового сопровождения и информационной политики министерства Щербакову Е.Г.

И.о. министра социальной защиты
и семейной политики Тамбовской области



М.А. Мальцев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социальной
защиты и семейной политики

Тамбовской области
от 19.09.2024 № 1618-Ф

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Назначение пенсии за выслугу
лет лицам, замещавшим государственные и муниципальные
должности, должности государственной службы
и муниципальной службы Тамбовской области»
(далее – Административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные и муниципальные должности, должности государственной службы и муниципальной службы Тамбовской области» (далее - государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются лица, замещавшие: государственную должность Российской Федерации – глава администрации Тамбовской области; государственную должность Российской Федерации, государственную должность Тамбовской области – Глава Тамбовской области; государственные должности Тамбовской области; должности государственной гражданской службы Тамбовской области; муниципальные должности в Тамбовской области; должности муниципальной службы в Тамбовской области, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу (далее - заявители).

От имени заявителей заявление о предоставлении государственной услуги могут подавать их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к Административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к Административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные и муниципальные должности, должности государственной службы и муниципальной службы Тамбовской области» (далее - назначение пенсии за выслугу лет).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (далее – министерство).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения

№ 1 к Административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о назначении пенсии за выслугу лет;
- 2) решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет;
- 3) решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 4) решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;
- 5) решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о назначении пенсии за выслугу лет, является распоряжение Главы Тамбовской области о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности (должности государственной гражданской службы) Тамбовской области, муниципальные должности (должности муниципальной службы) в Тамбовской области.

Документом, содержащим решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, является распоряжение Главы Тамбовской области об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

Документом, содержащим решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, является приказ министерства о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Документом, содержащим решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, является приказ министерства о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Документом, содержащим решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, является распоряжение Главы Тамбовской области о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется (выдаётся):

- путём направления на почтовый адрес заявителя;
- путём выдачи в министерстве;
- путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем;
- путём направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), при наличии технической возможности.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 51 день со дня регистрации в министерстве запроса и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных служащих размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в разделе 3 Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведён в разделе 3 Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведён в разделе 3 Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется государственная информационная система «Единый социальный регистр населения Тамбовской области» (далее - ГИС «ЕСРН»), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - ФГИС «ЕСМЭВ»).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Назначение пенсии за выслугу лет.

Вариант 2. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет.

Вариант 3. Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет.

Вариант 4. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в министерстве.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведённые в настоящем разделе, размещаются в министерстве в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1. Назначение пенсии за выслугу лет.

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

решение о назначении пенсии за выслугу лет;

решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

Документом, содержащим решение о назначении пенсии за выслугу лет, является распоряжение Главы Тамбовской области о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности (должности государственной гражданской службы) Тамбовской области, муниципальные должности (должности муниципальной службы) в Тамбовской области.

Документом, содержащим решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, является распоряжение Главы Тамбовской области об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

справку о размере установленного (начисленного) денежного вознаграждения (денежного содержания) по форме согласно приложения № 6 к Административному регламенту;

копию правового акта юридического лица, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления, или физического лица о расторжении трудовых отношений, если обращение за назначением пенсии за выслугу лет последовало непосредственно после расторжения трудовых отношений с работодателем - юридическим или физическим лицом;

трудовую книжку;

документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж государственной службы (государственной гражданской службы), муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (в случае отсутствия записей об указанной службе в трудовой книжке) либо сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые не находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя — в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет:

справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) на дату прекращения трудовой деятельности (расторжении трудовых отношений);

копия правового акта органа государственной власти Тамбовской области, органа местного самоуправления об освобождении соответственно от должности государственной службы (государственной гражданской службы), муниципальной службы, если обращение за назначением пенсии последовало непосредственно после увольнения с государственной (муниципальной) службы;

сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде (за периоды после 1 января 2020 года), оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж государственной службы (государственной гражданской службы), муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (в случае отсутствия записей об указанной службе в трудовой книжке) либо сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.3.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в электронном виде посредством Единого портала, при наличии технической возможности.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала, при наличии технической возможности, используются федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно -

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иные государственные информационные системы, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

При обращении представителя заявителя им направляется так же документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

документы, в установленных законодательством случаях, не скреплены печатями (при её наличии), не имеют надлежащие подписи определённых законодательством лиц и дату выдачи;

тексты документов написаны неразборчиво;

фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства, телефон написаны не полностью;

в документах имеются подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом и имеют серьёзные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует министерство.

Возможность приёма министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством ФГИС «ЕСМЭВ»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- справка о размере назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) на дату прекращения трудовой деятельности (расторжении трудовых отношений);

- сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде (за периоды после 1 января 2020 года).

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования ФГИС «ЕСМЭВ»:

Органы государственной власти Тамбовской области, органы местного самоуправления Тамбовской области:

- копия правового акта органа государственной власти Тамбовской области, органа местного самоуправления об освобождении соответственно от должности государственной службы (государственной гражданской службы), муниципальной службы, если обращение за назначением пенсии последовало непосредственно после увольнения с государственной (муниципальной) службы;

- документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж государственной службы (государственной гражданской службы), муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (в случае отсутствия записей об указанной службе в трудовой книжке) либо сведения о трудовой деятельности.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в министерстве запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие у гражданина требуемого стажа государственной службы и муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет;

- 2) неотнесение гражданина к категории лиц, указанных в части 1 статьи 3 и части 1 статьи 4 Закона Тамбовской области от 25.07.2009 № 558-З «О пенсиях за выслугу лет лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих

Тамбовской области» (далее - Закон № 558-З) и имеющих право на пенсию за выслугу лет с соблюдением норм Закона № 558-З;

3) предоставление не в полном объёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия);

4) выявление недостоверных сведений в документах, предоставляемых для назначения пенсии за выслугу лет;

5) увольнение гражданина (расторжение трудовых отношений) по основанию, не предусмотренному частью 5 статьи 3 и частью 1 статьи 4 Закона № 558-З.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 45 дней с даты получения министерством все сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

1) путём направления на почтовый адрес заявителя;

2) путём выдачи в министерстве;

3) путём направления электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

4) путем направления через Единый портал, при наличии технической возможности.

Результат государственной услуги выдаётся в течение 5 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет пятьдесят один день.

3.4. Вариант 2. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет.

3.4.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является:

решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Документом, содержащим решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, является приказ министерства о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, предоставление результата государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 3 Административного регламента;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя — в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с заявлением о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет:

сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде (за периоды после 1 января 2020 года), оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого

заверяется должностным лицом министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

документы, в установленных законодательством случаях, не скреплены печатями (при ее наличии), не имеют надлежащие подписи определённых законодательством лиц и дату выдачи;

тексты документов написаны неразборчиво;

отсутствие в заявлении на предоставление государственной услуги основания, предусмотренного законодательством;

фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства, телефон написаны не полностью;

в документах имеются подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом и имеют серьёзные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует министерство.

Возможность приёма министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и (или) документов необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством ФГИС «ЕСМЭВ»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде (за периоды после 1 января 2020 года).

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

Срок принятия решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет составляет 3 рабочих дня с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.5. Вариант 3. Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет.

3.5.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является:

решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Документом, содержащим решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, является приказ министерства о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, предоставление результата государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.5.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя — в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с заявлением о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет:

сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде (за периоды после 1 января 2020 года), оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

копия правового акта органа государственной власти Тамбовской области, органа местного самоуправления об освобождении соответственно от государственной должности, должности государственной гражданской службы, муниципальной должности, должности муниципальной службы, заверенная в установленном порядке.

3.5.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

документы, в установленных законодательством случаях, не скреплены печатями (при её наличии), не имеют надлежащие подписи определённых законодательством лиц и дату выдачи;

тексты документов написаны неразборчиво;

отсутствие в заявлении на предоставление государственной услуги основания, предусмотренного законодательством;

фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства, телефон написаны не полностью;

в документах имеются подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом и имеют серьёзные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.5.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует министерство.

Возможность приёма министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация заявления и (или) документов необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования ФГИС «ЕСМЭВ»:

Органы государственной власти Тамбовской области, органы местного самоуправления Тамбовской области:

- копия правового акта органа государственной власти Тамбовской области, органа местного самоуправления об освобождении соответственно от государственной должности, должности государственной гражданской службы, муниципальной должности, должности муниципальной службы.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в министерстве запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в министерство не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дня.

3.6. Вариант 4. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.

3.6.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является:

решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

Документом, содержащим решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, является распоряжение Главы Тамбовской области о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, предоставление результата государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.6.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя — в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении с заявлением о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в министерство - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением.

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации:

отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

документы, в установленных законодательством случаях, не скреплены печатями (при её наличии), не имеют надлежащие подписи определённых законодательством лиц и дату выдачи;

тексты документов написаны неразборчиво;

фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства, телефон написаны не полностью;

в документах имеются подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы исполнены карандашом и имеют серьёзные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.6.3.6. В приёме запроса о предоставлении государственной услуги участвует министерство.

Возможность приёма министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.6.3.7. Регистрация заявления и (или) документов необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, осуществляется

в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 14 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному заявителю:

начальником отдела государственной службы, кадровой работы, противодействия коррупции и пенсий за выслугу лет управления цифрового развития, кадрового сопровождения и информационной политики министерства (далее – начальник отдела) – в отношении специалистов министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги;

министром и заместителем министра – начальником управления цифрового развития, кадрового сопровождения и информационной политики министерства – в отношении начальника отдела.

Текущий контроль осуществляется путём проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

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 проверок за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, руководитель министерства может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки).

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановые и внеплановые.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем и членами комиссии и согласовывается с руководителями министерства.

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

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

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица министерства несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства определяется их должностными регламентами (должностными инструкциями) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тамбовской области.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер, министерство сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в министерство, получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций, доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем Главе Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений министра, министру - при обжаловании действий (бездействия) и решений министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим государственные
и муниципальные должности,
должности государственной службы
и муниципальной службы
Тамбовской области»

Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинации признаков заявителей,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Государственная услуга «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные и муниципальные должности, должности государственной службы и муниципальной службы Тамбовской области»		
1.	К какой категории относится заявитель?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лица, замещавшие государственную должность Российской Федерации – глава администрации Тамбовской области; государственную должность Российской Федерации, государственную должность Тамбовской области – Глава Тамбовской области. 2. Лица, замещавшие государственные должности, должности государственной гражданской службы Тамбовской области. 3. Лица, замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы в Тамбовской области.
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самостоятельно. 2. Через представителя.
3.	Цель обращения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назначение пенсии за выслугу лет. 2. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет. 3. Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет. 4. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.

4.	На момент обращения замещает ли заявитель одну из должностей, предусмотренных подразделом 1.2 административного регламента	1. Замещает. 2. Трудовых отношений не имеет.
5.	Является ли заявитель получателем страховой пенсии?	1. Назначена страховая пенсия по старости. 2. Назначена страховая пенсия по инвалидности.

Таблица № 2. Комбинации признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант 1. «Назначение пенсии за выслугу лет»		
1.	1. Лица, замещавшие государственную должность Российской Федерации – глава администрации Тамбовской области; государственную должность Российской Федерации, государственную должность Тамбовской области – Глава Тамбовской области. 2. Лица, замещавшие государственные должности, должности государственной гражданской службы Тамбовской области. 3. Лица, замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы в Тамбовской области.	Решение о назначении пенсии за выслугу лет
	1. Лица, замещавшие государственную должность Российской Федерации – глава администрации Тамбовской области; государственную должность Российской Федерации, государственную должность Тамбовской области – Глава Тамбовской области. 2. Лица, замещавшие государственные должности, должности государственной гражданской службы Тамбовской области. 3. Лица, замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы в Тамбовской области.	Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет

Вариант 2. «Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет»		
2.	<p>1. Лица, замещавшие государственную должность Российской Федерации – глава администрации Тамбовской области; государственную должность Российской Федерации, государственную должность Тамбовской области – Глава Тамбовской области.</p> <p>2. Лица, замещавшие государственные должности, должности государственной гражданской службы Тамбовской области.</p> <p>3. Лица, замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы в Тамбовской области.</p>	Решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет
Вариант 3. «Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет»		
3.	<p>1. Лица, замещавшие государственную должность Российской Федерации – глава администрации Тамбовской области; государственную должность Российской Федерации, государственную должность Тамбовской области – Глава Тамбовской области.</p> <p>2. Лица, замещавшие государственные должности, должности государственной гражданской службы Тамбовской области.</p> <p>3. Лица, замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы в Тамбовской области.</p>	Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет
Вариант 4. «Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет»		
4.	<p>1. Лица, замещавшие государственную должность Российской Федерации – глава администрации Тамбовской области; государственную должность Российской Федерации, государственную должность Тамбовской области – Глава Тамбовской области.</p> <p>2. Лица, замещавшие государственные должности, должности государственной гражданской службы Тамбовской области.</p> <p>3. Лица, замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы в Тамбовской области.</p>	Решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим государственные
и муниципальные должности,
должности государственной службы
и муниципальной службы
Тамбовской области»

Главе Тамбовской области

 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя

 наименование должности заявителя на

 день увольнения (расторжения трудовых отношений),

 наименование органа, из которого уволился заявитель

СНИЛС: _____

домашний адрес: _____

_____ ,
 контактный телефон: _____ ,

представитель заявителя: _____

 ФИО, адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Тамбовской области от 25.07.2009 № 558-3 «О пенсиях за выслугу лет лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих Тамбовской области» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет по должности _____ ,

замещаемой в _____

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять _____

 номер счета и наименование кредитной организации или номер почтового отделения

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____
 8. _____

Дополнительно сообщая, что (сделать отметки в соответствующих квадратах, заполнить нужные пункты):

1) получать информацию, имеющуюся в распоряжении министерства, относящуюся к моим персональным данным, посредством телефонной связи

согласен не согласен

для идентификации личности при обращении за информацией, относящейся к персональным данным, использовать контрольную информацию (указать слово или код, состоящий из букв, цифр): _____

2) информацию о статусе предоставляемой услуги, действиях на этапах административных процедур

предоставлять _____
 указать удобный способ получения

предоставление не требуется

3) информацию о решении назначения пенсии за выслугу лет прошу направить:

на почтовый адрес

 на адрес электронной почты

получу лично в министерстве

Я предупрежден/предупреждена о необходимости в течение 5 дней извещать в письменной форме министерство о замещении государственной должности, должности государственной гражданской службы, муниципальной должности, должности муниципальной службы, либо при иных изменениях, влияющих на выплату пенсии за выслугу лет (изменение вида получаемой пенсии).

Подтверждаю, что трудовых отношений, на момент обращения, не имею.

Пенсия за выслугу лет в соответствии с федеральными законами, законами других субъектов Российской Федерации не назначена.

« ____ » _____ г.

 (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано в министерстве социальной защиты и семейной политики Тамбовской области

« ____ » _____ г. № _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим государственные
и муниципальные должности,
должности государственной службы
и муниципальной службы
Тамбовской области»

Министру социальной защиты и семейной
политики Тамбовской области

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя

домашний адрес: _____

_____ ,
контактный телефон: _____ .

представитель заявителя: _____

_____ ФИО, адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Тамбовской области от 25.07.2009 № 558-З «О пенсиях за выслугу лет лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих Тамбовской области» прошу приостановить выплату пенсии за выслугу лет с _____, в связи с замещением

_____ .

должность, место работы

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано в министерстве социальной защиты и семейной политики Тамбовской области

« ____ » _____ г. № _____ .

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим государственные
и муниципальные должности,
должности государственной службы
и муниципальной службы
Тамбовской области»

Министру социальной защиты и семейной
политики Тамбовской области

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя

домашний адрес: _____

контактный телефон: _____

представитель заявителя: _____

ФИО, адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Тамбовской области от 25.07.2009 № 558-З «О пенсиях за выслугу лет лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих Тамбовской области» прошу возобновить выплату пенсии за выслугу лет с _____, в связи с _____

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ г.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано в министерстве социальной защиты и семейной политики Тамбовской области

« ____ » _____ г. № _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим государственные
и муниципальные должности,
должности государственной службы
и муниципальной службы
Тамбовской области»

Главе Тамбовской области

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя

домашний адрес: _____

контактный телефон: _____.

представитель заявителя: _____

ФИО, адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Тамбовской области от 25.07.2009 № 558-З «О пенсиях за выслугу лет лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих Тамбовской области» прошу прекратить выплату пенсии за выслугу лет с _____, в связи с _____

_____.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ г. _____

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано в министерстве социальной защиты и семейной политики Тамбовской области

« ____ » _____ г. № _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим государственные
и муниципальные должности,
должности государственной службы
и муниципальной службы
Тамбовской области»

**Справка
о размере установленного (начисленного) денежного
вознаграждения (денежного содержания)**

Размер денежного вознаграждения (денежного содержания) _____,

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
замещавшего(ей) должность _____

_____ наименование должности
В _____
_____ наименование органа, в котором замещал должность

за период с _____ по _____
(день, месяц, год) (день, месяц, год)
(фактически отработанных _____ месяцев, _____ рабочих дней), составил:

Денежное вознаграждение (денежное содержание), из него:	Размер начислений (рублей, копеек)	
	Общая сумма за указанный период	Среднемесячный размер
должностной оклад		
надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд (классный чин)		
надбавка за выслугу лет		
надбавка за особые условия государственной (муниципальной службы)		
надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну		
ежемесячное денежное поощрение		
Итого:		

_____ (наименование должности руководителя) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (наименование должности лица,
производившего расчет денежного
вознаграждения (денежного содержания)) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Дата выдачи _____
(число, месяц, год)

Справка
о размере установленного (начисленного) денежного
вознаграждения (денежного содержания)
лица, замещавшего государственную должность (отдельную должность
государственной гражданской службы), муниципальную должность

Размер ежемесячного денежного вознаграждения (денежного содержания),
 установленный _____

 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
 замещавшего(й) должность _____

 наименование должности
 В _____

 наименование органа, в котором заявитель замещал должность
 и действовавший на день прекращения трудовой деятельности (расторжения трудовых
 отношений), составил _____
 (рублей, копеек)

В том числе размер надбавки за работу со сведениями, составляющими
 государственную тайну, - _____ (установленный размер надбавки _____ %)
 (рублей, копеек)

 (наименование должности руководителя)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

 (наименование должности лица,
 производившего расчет денежного
 вознаграждения (денежного содержания))

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

М.П.

Дата выдачи _____
 (число, месяц, год)