



ГУБЕРНАТОР ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2021 г.

№ 235

г. Тюмень

*О внесении изменения
в постановление от 22.07.2013
№ 170*

1. В постановление Губернатора Тюменской области от 22.07.2013 № 170 «О порядке и сроках рассмотрения заявления об установлении пенсии за выслугу лет и прилагаемых к нему документов» внести следующее изменение:

приложении № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.



А.В. Моор

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 327 «О государственной гражданской службе Тюменской области» и определяет:

порядок и сроки рассмотрения заявления об установлении пенсии за выслугу лет и прилагаемых к нему документов;

перечень прилагаемых к заявлению об установлении пенсии за выслугу лет документов.

1.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается гражданам, замещавшим государственные должности Тюменской области, должности государственной гражданской службы Тюменской области, имеющим право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 327 «О государственной гражданской службе Тюменской области».

2. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченных органах – Департаменте социального развития Тюменской области (далее – Департамент), территориальных управлениях (отделах) социальной защиты населения (далее – Управление) размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://uslugi.admtyumen.ru>) и на Портале услуг Тюменской области (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – федеральный и региональный порталы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для установления пенсии за выслугу лет граждане лично или представители граждан от их имени (далее – представитель) подают заявление о назначении пенсии за выслугу лет по форме, установленной Департаментом социального развития Тюменской области. Заявление подается через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) либо направляется в Управление посредством почтовой связи или в электронной форме через личный кабинет федерального или регионального порталов с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов.

Форма заявления размещена на федеральном и региональном порталах.

В заявлении указываются сведения о заявителе, его представителе (в

случае если заявление подается представителем заявителя) – фамилия, имя, отчество (при наличии), место проживания, также указывается наименование органа, из которого уволился заявитель, и должность, из которой рассчитывается среднемесячный заработок заявителя.

3. К заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если за получением государственной услуги в интересах заявителя обращается его представитель);

2) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности в соответствии со сведениями о трудовой деятельности, предусмотренными статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды до 1 января 2020 года);

3) информация с указанием реквизитов счета заявителя, открытого в российской кредитной организации (номер банковского счета гражданина), и реквизитов российской кредитной организации (полное наименование и адрес российской кредитной организации, БИК и ИНН российской кредитной организации; номер корреспондентского счета российской кредитной организации) в случае если заявителем, его представителем выбран способ осуществления выплаты через российскую кредитную организацию (договор об открытии счета; либо банковские реквизиты клиента, выданные российской кредитной организацией).

4. Документы, сведения о которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель, его представитель вправе представить по собственной инициативе:

1) справка о размере среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев государственной гражданской службы Тюменской области или замещения государственной должности Тюменской области, предшествующих дню прекращения государственной гражданской службы или дню прекращения замещения государственной должности Тюменской области либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию, предусмотренную Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

2) справка Пенсионного фонда Российской Федерации о размере получаемой страховой пенсии по старости (инвалидности);

3) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (пребывания);

4) документ, содержащий сведения индивидуального (персонифицированного) учета;

5) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности в соответствии со сведениями о трудовой деятельности, предусмотренными статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды после 01 января 2020 года).

4.1. При личном приеме для установления личности заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий

личность заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) указанные документы подлежат возврату заявителю (представителю заявителя). При поступлении заявления по почте или посредством федерального или регионального порталов сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Личное дело заявителя формируется в электронной форме.

Документы, представляемые при личном приеме, представляются в подлинниках (в случае их утраты – в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

К заявлению, направляемому по почте, по желанию заявителя, его представителя могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения. По желанию заявителя, его представителя верность копий документов, направляемых по почте, может быть заверена в установленном законом порядке. Подлинники документов, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Положения, по почте не направляются.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию заявителя, его представителя могут быть приложены документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 3 настоящего Положения, подписанный электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сканированный образ документа и (или) электронный документ, указанный в подпункте 3 пункта 3 настоящего Положения, а также могут быть приложены документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

5. При приеме заявления об установлении пенсии за выслугу лет, поданного лично, сотрудник МФЦ регистрирует заявление, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов, и возвращает подлинник заявления с отметкой о его регистрации и представленные документы заявителю, его представителю.

В день поступления заявления, направленного по почте, в случае если к заявлению приложены заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, Управление регистрирует его и осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления возвращает по почте заявителю, его представителю заявление с отметкой о регистрации, а также представленные документы.

В случае если к заявлению, направленному по почте, приложена не заверенная в установленном порядке копия документа, указанного в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения, не приложены копии документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 3 настоящего Положения, либо данные документы не приложены или приложены не полностью, Управление в день поступления заявления осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и в течение

одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления данных документов в подлинниках (в случае их утраты – в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Одновременно с уведомлением возвращаются заявление с отметкой о регистрации и представленные документы.

Управление при приеме заявления в электронной форме, поданного с приложением документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3 настоящего Положения, подписанных электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сканированный образ документа и (или) электронного документа, указанного в подпункте 3 пункта 3 настоящего Положения, регистрирует его в течение одного рабочего дня со дня поступления и направляет заявителю, его представителю уведомление о регистрации заявления через личный кабинет федерального или регионального порталов. Действия по проверке действительности усиленной квалифицированной электронной подписи при приеме заявления в электронной форме (в случае использования указанной подписи) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если к заявлению, поданному в электронной форме, не приложены документы, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, либо приложенные документы не соответствуют требованиям, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, либо приложенные файлы не открываются и не читаются, Управление в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует его и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет через личный кабинет федерального или регионального порталов уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления соответствующих документов в подлинниках (в случае их утраты – в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Соответствующие документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения, представляются заявителем, его представителем в Управление в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о регистрации заявления и о необходимости их представления, указанного в абзаце третьем или абзаце пятом настоящего пункта. Соответствующие документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения, представляются лично. Заявитель, его представитель по желанию может представить документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения. Управление при личном приеме указанных документов осуществляет их сканирование и возвращает представленные документы заявителю, его представителю.

Информацию о ходе рассмотрения заявления гражданин, его представитель может получить по письменному или устному обращению, а в случае подачи заявления в электронной форме – через личный кабинет федерального или регионального порталов.

6. В случае подачи заявления без приложения документа, указанного в подпункте 4 пункта 4 настоящего Положения, Управление в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений об указанном документе в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области.

В случае отсутствия в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области сведений о документе, указанном в подпункте 4 пункта 4 настоящего Положения, а также в случае подачи заявления без приложения иных документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, Управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения из данных документов у соответствующих органов, организаций и учреждений, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

7. Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявление с приложением документов, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Положения, в Департамент.

Для предварительного установления наличия права у заявителя на пенсию за выслугу лет Департамент передает заявление и документы в Департамент финансов Тюменской области в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Департамент.

8. Департамент финансов Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня поступления от Департамента заявления и документов направляет в Департамент информацию о наличии либо отсутствии права у заявителя на пенсию за выслугу лет для подготовки заседания комиссии по рассмотрению материалов на установление пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Тюменской области (далее – комиссия).

9. Решение об установлении пенсии за выслугу лет (либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет) принимает комиссия не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления об установлении пенсии за выслугу лет.

10. При принятии комиссией решения об установлении пенсии за выслугу лет указываются дата, с которой устанавливается пенсия за выслугу лет, и размер пенсии.

Пенсия за выслугу лет устанавливается со дня направления заявления об установлении пенсии за выслугу лет, но не ранее чем со дня прекращения государственной гражданской службы или дня прекращения замещения государственной должности Тюменской области и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, назначаемой в соответствии с пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Решение комиссии об установлении заявителю пенсии за выслугу лет или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет направляется Департаментом в Управление в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

11. Управление направляет заявителю, его представителю уведомление об установлении пенсии за выслугу лет (либо об отказе в

установлении пенсии за выслугу лет) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При принятии комиссией решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет в уведомлении указываются причины отказа.

Уведомление направляется в письменной форме на адрес, указанный в заявлении, а при подаче заявления в электронной форме – через личный кабинет федерального или регионального порталов.

12. Основаниями для отказа в установлении пенсии за выслугу лет являются:

а) несоответствие категории гражданина требованиям, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения;

б) непредставление или неполное предоставление документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

13. Информация о назначении пенсии за выслугу лет размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в установленном законодательством порядке.