



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июля 2016 г.

№ 659-П

г. Салехард

О внесении изменений в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчёт и выплата пенсии за выслугу лет»

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчёт и выплата пенсии за выслугу лет», утверждённый постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 сентября 2015 года № 841-П.

Первый заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.В. Ситников

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14 июля 2016 года № 659-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчёт и выплата пенсии за выслугу лет»

1. В пункте 1.12:

1.1. абзац шестой признать утратившим силу;

1.2. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»;

1.3. абзац девятый признать утратившим силу.

2. В абзаце первом пункта 2.5 цифру «7» заменить цифрами «10».

3. Подраздел «Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень документов, необходимых для
назначения пенсии за выслугу лет

2.7. Для получения государственной услуги в виде назначения пенсии за выслугу лет заявитель лично (через уполномоченного представителя) либо используя средства почтовой связи представляет в департамент либо в многофункциональный центр (в случае наличия в муниципальном образовании в автономном округе и заключения соглашения о взаимодействии) следующие документы:

2.7.1. заявление о предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

2.7.2. копию паспорта;

2.7.3. сведения о номере лицевого счета в кредитной организации и реквизиты кредитной организации.

2.8. Для предоставления государственной услуги лица, указанные в подпунктах 1.2.1, 1.2.4, 1.2.5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, представляют документы, подтверждающие стаж гражданской службы (копию трудовой книжки, копию военного билета, справку военного комиссариата, иные документы соответствующих органов

государственной власти, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, копию распоряжения представителя нанимателя или приказа органа государственной власти автономного округа, иного государственного органа автономного округа о включении (зачете) гражданскому служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж гражданской службы).

2.9. Для предоставления государственной услуги лица, указанные в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, представляют:

2.9.1. документы, подтверждающие стаж гражданской службы (копию трудовой книжки, копию военного билета, справку военного комиссариата, иные документы соответствующих органов государственной власти, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, копию правового акта о включении периодов замещения отдельных должностей в стаж гражданской службы);

2.9.2. документы, подтверждающие периоды замещения государственной должности автономного округа (копию трудовой книжки, иные документы соответствующих органов государственной власти, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации).

2.10. Для предоставления государственной услуги лица, указанные в подпункте 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, представляют трудовую книжку и ее копию, в необходимых случаях – уточняющие справки.

2.11. Для предоставления государственной услуги лица, указанные в подпунктах 1.2.2, 1.2.9 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, представляют:

2.11.1. документы, подтверждающие получение инвалидности в результате исполнения обязанностей (депутатских полномочий);

2.11.2. копию справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы.

2.12. Для предоставления государственной услуги лица, указанные в подпунктах 1.2.3, 1.2.7, 1.2.10 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, представляют:

2.12.1. документы, подтверждающие наступление смерти лиц, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.6, 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, связанной с исполнением обязанностей (полномочий);

2.12.2. документы, подтверждающие принадлежность заявителей к членам семьи умерших лиц, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.6, 1.2.8 пункта 1.2 настоящего Административного регламента.

2.12-1. Для предоставления государственной услуги заявителю департаментом в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются

следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

2.12-1.1. справка о размере месячного денежного содержания гражданского служащего для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1 – 1.2.5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

2.12-1.2. справка о размере денежного вознаграждения для лиц, указанных в подпунктах 1.2.6, 1.2.7 пункта 1.2 настоящего Административного регламента (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

2.12-1.3. справка о размере месячного денежного вознаграждения для лиц, указанных в подпунктах 1.2.8 – 1.2.10 пункта 1.2 настоящего Административного регламента (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

2.12-1.4. документ из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии для лиц, указанных в подпункте 1.2.1 – 1.2.5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

2.12-1.5. документ из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий получение страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца), для лиц, указанных в подпунктах 1.2.3, 1.2.6, 1.2.7 пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

2.12-1.6. документ из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца), для лиц, указанных в подпунктах 1.2.8 – 1.2.10 пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

2.12-1.7. сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

2.12-1.8. сведения в налоговых органах об идентификационном номере налогоплательщика физического лица.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.12-2. Специалисты департамента, многофункционального центра не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в перечне документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

При представлении копий документов, предусмотренных пунктами 2.7 – 2.12 настоящего Административного регламента, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы. Специалист департамента, многофункционального центра сверяет представленные оригиналы документов и

их копии друг с другом, заверяет копии документов своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов, даты заверения и печатью.

Заявление и документы (сведения) для назначения пенсии за выслугу лет могут быть направлены в департамент в форме электронных документов, которые:

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представляются в департамент с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично при посещении департамента;
- посредством многофункционального центра;
- посредством Регионального портала и (или) Единого портала (с момента реализации технической возможности);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

В случае если для назначения пенсии за выслугу лет необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за назначением пенсии за выслугу лет заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа в порядке, установленном настоящим пунктом.».

4. Дополнить подразделом следующего содержания:

«Перечень документов, необходимых для
перерасчета пенсии за выслугу лет

2.12-3. Для получения государственной услуги по перерасчету пенсии за выслугу лет заявитель лично (через уполномоченного представителя) либо используя средства почтовой связи представляет в департамент либо в многофункциональный центр (в случае наличия в муниципальном образовании в автономном округе и заключения соглашения о взаимодействии) следующие документы:

2.12-3.1. заявление о перерасчете пенсии за выслугу лет (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

2.12-3.2. документы, подтверждающие стаж государственной гражданской службы автономного округа (копию трудовой книжки, копию военного билета, справку военного комиссариата, иные документы соответствующих органов государственной власти, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, копию распоряжения представителя нанимателя или приказа органа государственной власти автономного округа,

иного государственного органа автономного округа о включении (зачете) гражданскому служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж гражданской службы автономного округа), для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.4, 1.2.5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

2.12-3.3. документы, подтверждающие периоды замещения государственной должности автономного округа (копию трудовой книжки, иные документы соответствующих органов государственной власти, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации), для лиц, указанных в пункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего Административного регламента.

2.12-4. Для предоставления государственной услуги по перерасчету пенсии за выслугу лет заявителю департаментом в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

2.12-4.1. справка о размере месячного денежного содержания гражданского служащего для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.4, 1.2.5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

2.12-4.2. справка о размере денежного вознаграждения для лиц, указанных в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего Административного регламента (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.12-5. Специалисты департамента, многофункционального центра не вправе требовать от заявителя документов, не указанных в перечне документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

При представлении копий документов, предусмотренных пунктом 2.12-3 настоящего Административного регламента, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы. Специалист департамента, многофункционального центра сверяет представленные оригиналы документов и их копии друг с другом, заверяет копии документов своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов, даты заверения и печатью.

Заявление и документы (сведения) для перерасчета пенсии за выслугу лет могут быть направлены в департамент в форме электронных документов, которые:

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представляются в департамент с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично при посещении департамента;
 посредством многофункционального центра;
 посредством Регионального портала и (или) Единого портала (с момента реализации технической возможности);
 иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.».

5. Дополнить подразделом следующего содержания:

**«Перечень документов, необходимых
 для выплаты пенсии за выслугу лет**

2.12-6. Для получения государственной услуги по выплате пенсии за выслугу лет заявитель лично (через уполномоченного представителя) либо используя средства почтовой связи представляет в департамент либо в многофункциональный центр (в случае наличия в муниципальном образовании в автономном округе и заключения соглашения о взаимодействии) следующие документы:

2.12-6.1. заявление о выплате пенсии за выслугу лет (приложение № 3-1 к настоящему Административному регламенту);

2.12-6.2. документ, подтверждающий освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы (копию трудовой книжки, иные документы соответствующих исполнительных органов государственной власти автономного округа), для лиц, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4, 1.2.5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

2.12-6.3. документ, подтверждающий прекращение полномочий лиц, замещавших государственные должности автономного округа и освобождение от замещаемой государственной должности автономного округа (копию трудовой книжки, иные документы соответствующих исполнительных органов государственной власти автономного округа) для лиц, указанных в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего Административного регламента.».

6. В пункте 2.19 цифры «2.9» заменить цифрами «2.12, 2.12-3, 2.12-6».

7. В пункте 2.20 цифры «2.9» заменить цифрами «2.12, 2.12-3, 2.12-6».

8. В пункте 2.21 цифры «2.9» заменить цифрами «2.12, 2.12-3, 2.12-6».

9. В пункте 3.2:

9.1. в абзаце первом цифры «2.9» заменить цифрами «2.12, 2.12-3, 2.12-6»;

9.2. в абзаце втором цифры «2.9» заменить цифрами «2.12, 2.12-3, 2.12-6»;

9.3. в абзаце четвертом цифры «2.9» заменить цифрами «2.12, 2.12-3, 2.12-6»;

9.4. в абзаце пятом цифры «2.9» заменить цифрами «2.12, 2.12-3, 2.12-6»;

9.5. в абзаце шестом цифры «2.9» заменить цифрами «2.12, 2.12-3, 2.12-6»;

9.6. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов, указанных в пунктах 2.7 – 2.12, 2.12-3, 2.12-6 настоящего

Административного регламента. При направлении документов, указанных в пунктах 2.7 – 2.12, 2.12-3, 2.12-6 настоящего Административного регламента, по почте направляет извещение о дате получения (регистрации) указанных документов в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации) по почте. При направлении документов, указанных в пунктах 2.7 – 2.12, 2.12-3, 2.12-6 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с момента реализации технической возможности с использованием Регионального портала и/или Единого портала, в 3-дневный срок с момента их поступления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, и в случае если заявителем представлены не все документы, указанные в пунктах 2.7 – 2.12, 2.12-3, 2.12-6 настоящего Административного регламента, должностное лицо департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов.».

10. В пункте 3.3:

10.1. в абзаце первом слова «справок, указанных в пункте 2.10» заменить словами «документов, указанных в пунктах 2.12-1, 2.12-4»;

10.2. в абзаце втором цифры «2.9» заменить цифрами «2.12, 2.12-3, 2.12-6»;

10.3. в абзаце третьем слова «в пункте 2.10» заменить словами «в пунктах 2.12-1, 2.12-4».

11. В абзаце втором пункта 3.4 цифры «2.10» заменить цифрами «2.12-1, 2.12-4».

12. В абзаце втором пункта 3.5 слова «7 календарных» заменить цифрами «10».

13. В абзаце первом пункта 3.6 цифры «2.9» заменить цифрами «2.12, 2.12-3, 2.12-6».

14. В абзаце первом пункта 3.8 цифру «7» заменить цифрами «10».

15. Пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется после увольнения получателя с гражданской службы (прекращения полномочий лиц, замещающих государственные должности автономного округа; прекращения депутатских полномочий депутата Законодательного Собрания автономного округа, осуществлявшего полномочия на профессиональной постоянной основе); в случаях, указанных в подпунктах 1.2.2, 1.2.3, 1.2.7, 1.2.9, 1.2.10, на основании заявления о выплате пенсии за выслугу лет.».

16. В пункте 3.17 цифру «7» заменить цифрами «10».

17. Пункт 2 приложения № 1 к Административному регламенту признать утратившим силу.

18. Дополнить приложением № 3-1 следующего содержания:

«Приложение № 3-1

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по

предоставлению государственной
услуги «Назначение, перерасчет и
выплата пенсии за выслугу лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа

от _____,

проживающего(ей) _____
(почтовый индекс, район, адрес)

паспорт серии _____ № _____
год рождения _____, телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу производить выплату пенсии за выслугу лет, установленную в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «__» _____ года № _____.

(Законом автономного округа от 29.03.2005 № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа», Законом автономного округа от 27.06.2006 № 33-ЗАО «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.06.1998 № 34-ЗАО «О статусе депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01.03.2000 № 10-ЗАО «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа»),

в связи с _____
Пенсию за выслугу лет прошу перечислять _____

(реквизиты кредитного учреждения)

К заявлению прилагаю следующие документы:	
перечень	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

Дата		Подпись заявителя	

Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

_____ (фамилия, имя, отчество)
 Адрес места жительства

_____ (указывается адрес регистрации по месту жительства)

Вид документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____
 № _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

серия _____ № _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Я согласен (а) на осуществление обработки моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен (а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата			Подпись заявителя

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

».