



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙ КЪОРЧАЛАВ НАЗИРЛИГИ

П Р И К А З

от 30.03.2017 № 132

г. Симферополь

*О внесении изменений в приказ
Министерства труда и социальной
защиты Республики Крым
от 16.10.2017 № 587*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 г. № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым», постановлениями Совета министров Республики Крым от 6 марта 2015 г. № 88 «Об утверждении порядков определения среднемесячного денежного содержания, назначения (перерасчета), выплаты и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым» и от 7 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым», руководствуясь Положением о Министерстве труда и социальной защиты Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 г. № 147,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 16.10.2017 № 587 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению

(перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Заведующему отделом по вопросам пенсионного обеспечения государственной гражданской и муниципальной службы Департамента методологии, контроля и организации предоставления мер социальной поддержки (Барткив И.В.) обеспечить:

2.1 публикацию настоящего приказа, на сайте Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, на Портале Правительства Республики Крым, с одновременным размещением сведений о предоставлении государственной услуги, в соответствии с требованиями Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 г. № 369, не позднее следующего дня с момента принятия приказа;

2.2 направление копии настоящего приказа:

- в прокуратуру Республики Крым не позднее 3 рабочих дней со дня принятия;

- в Аппарат Совета министров Республики Крым в 2-дневный срок со дня принятия;


- в Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым в течение 5 рабочих дней после принятия;

2.3 информирование правового управления об исполнении п.п. 2.1 – 2.2 настоящего приказа, одновременно с направлением копии настоящего приказа в Аппарат Совета министров Республики Крым;

2.4 организацию работы в соответствии с Административным регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым -
министр труда и социальной защиты
Республики Крым**


Е. Романовская

Приложение к
приказу Министерства труда и
социальной защиты Республики Крым
от 16.10.2017 № 587
(в редакции приказа Министерства
труда и социальной защиты
Республики Крым
от «30» 03 2022 года № 132)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по назначению (перерасчету),
выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности государственной гражданской службы
Республики Крым

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Республики Крым (далее – Министерство) государственной услуги по назначению (перерасчету), организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым и выплате Государственным казенным учреждением Республики Крым «Центр социальных выплат, модернизации и укрепления материально-технической базы учреждений социального обслуживания и занятости в Республике Крым» (далее – ГКУ РК «Центр социальных выплат»), (далее - Административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги по назначению (перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, замещавшие должности государственной гражданской службы Республики Крым при выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон № 400-ФЗ) или досрочно назначенную в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон Российской Федерации № 1032-1):

1) при наличии стажа государственной гражданской службы (далее - стаж гражданской службы), продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 1 к Закону Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым» (далее - Закон Республики Крым № 42-ЗРК/2014), и при увольнении с государственной гражданской службы Республики Крым (далее - гражданская служба Республики Крым) по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 (за исключением случаев истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий гражданского служащего Республики Крым, замещавшего должность гражданской службы Республики Крым категорий

«руководитель» или «помощник (советник)»), 3 и 7 части 1 статьи 33, подпунктом «б» пункта 1 части 1 статьи 37 и пунктом 4 части 2 статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30-33 Федерального закона № 400-ФЗ, и непосредственно перед увольнением замещали должности гражданской службы Республики Крым не менее 12 полных месяцев.

2) при наличии стажа гражданской службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 1 к Закону Республики Крым № 42-ЗРК/2014, и увольнении с гражданской службы Республики Крым по основаниям, предусмотренным пунктом 2 (в случае истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий гражданского служащего Республики Крым, замещавшим должность гражданской службы Республики Крым категорий «руководитель» или «помощник (советник)»), 8 и 9 части 1 статьи 33, подпунктом «а» пункта 1, пунктами 8.2 и 8.3 части 1 статьи 37, пунктами 2-4 части 1 и пунктами 2 и 3 части 2 статьи 39 Федерального закона № 79-ФЗ, если непосредственно перед увольнением они замещали должности гражданской службы Республики Крым не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

3) при наличии стажа гражданской службы не менее 25 лет и увольнении с гражданской службы Республики Крым по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 33 Федерального закона № 79-ФЗ, до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) если непосредственно перед увольнением они замещали должности государственной гражданской службы Республики Крым в течение периода, продолжительность которого устанавливается согласно приложению № 2 к Закону Республики Крым № 42-ЗРК/2014.

3. Заявителями на получение государственной услуги в соответствии с Законом Республики Крым № 42-ЗРК/2014 без учета изменений, внесенных Законом Республики Крым от 29 декабря 2016 года № 339-ЗРК/2016 «О внесении изменений в некоторые законы Республики Крым», также являются лица, проходившие гражданскую службу Республики Крым, при выходе на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом № 400-ФЗ или в соответствии с Законом Российской Федерации № 1032-1:

1) приобретшие право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Республики Крым № 42-ЗРК/2014, уволенные с гражданской службы до 1 января 2017 года;

2) замещающие на 1 января 2017 года должности гражданской службы Республики Крым и имеющие на этот день стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет;

3) замещающие по состоянию на 1 января 2017 года должности гражданской службы Республики Крым, имеющие не менее 15 лет стажа гражданской службы, приобретшие по состоянию на 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом № 400-ФЗ.

4. От имени заявителей могут выступать их законные представители либо лица, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Министерства, расположенном на Портале Правительства Республики Крым (далее – официальный сайт Министерства);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги Министерства;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство);

4) посредством индивидуального устного информирования.

6. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством.

На информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

7. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт Министерства в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации).

Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Министерство.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства не должно превышать 10 минут.

8. Должностное лицо Министерства, предоставляющего государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должностное лицо должно отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование Министерства. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

9. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления (прекращения) или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной

государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

10. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, а также посредством телефонной связи Министерства. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты Министерства.

12. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и является доступной для заявителя. Министерство, предоставляющее государственную услугу обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Министерства.

13. К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

14. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги - назначение (перерасчет), выплата и организация доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым (далее – пенсия за выслугу лет).

Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

16. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в части назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет, ГКУ РК «Центр социальных выплат» - в части выплаты пенсии за выслугу лет.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с Государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Крым;

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является:
решение о назначении (перерасчете), восстановлении (возобновлении) пенсии за выслугу лет;
решение об отказе в назначении (перерасчете), восстановлении (возобновлении) пенсии за выслугу лет;

Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления, прекращения предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

18. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами принимает решение о назначении (перерасчете), возобновлении (восстановлении) пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 1, 12, 13 к настоящему Административному регламенту, либо отказе в ее назначении (перерасчете), возобновлении (восстановлении).

В случаях, когда к заявлению о назначении пенсии за выслугу лет приложены не все документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента, в расписке-уведомлении, оформленной в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, указывается, какие документы заявитель должен представить дополнительно.

Если недостающие документы будут представлены заявителем не позднее трех месяцев со дня регистрации заявления Министерством, то днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет органом, в котором государственный гражданский служащий замещал должность государственной гражданской службы перед увольнением, либо органом по управлению государственной гражданской службы Республики Крым.

Срок приостановления предоставления государственной услуги – период прохождения заявителем государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы до последующего увольнения с государственной службы Российской Федерации или освобождения от указанных должностей.

При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей, по заявлению гражданина о ее возобновлении и на основании сведений о его трудовой деятельности.

Срок прекращения предоставления государственной услуги – период получения заявителем ежемесячного пожизненного содержания, ежемесячной доплаты к пенсии (ежемесячного пожизненного содержания) или дополнительного (пожизненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также

пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат), устанавливаемой в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы или муниципальной службы субъектов Российской Федерации либо на период прекращения выплаты страховой пенсии, к которой установлена пенсия за выслугу лет.

Восстановление пенсии за выслугу лет производится на основании заявления лица (приложение №15 к настоящему Административному регламенту) в случае отказа заявителя от получения выплаты, предусмотренной подпунктом "а" пункта 27 Порядка назначения (перерасчета), выплаты и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 06.03.2015 г. № 88 (далее – Порядок № 88) - с 1-го числа месяца, в котором он обратился за восстановлением выплаты пенсии за выслугу лет, но не ранее дня прекращения указанной выплаты, восстановления выплаты страховой пенсии, к которой установлена пенсия за выслугу лет, - с 1-го числа месяца, в котором заявитель обратился за ней, но не ранее дня восстановления выплаты страховой пенсии, к которой установлена пенсия за выслугу лет либо отмены решения суда об объявлении получателя пенсии за выслугу лет умершим или о признании его безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в законную силу решение суда, но не ранее дня, с которого восстановлена выплата страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», либо пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

Пенсия за выслугу лет назначается с 1 числа месяца, в котором гражданский служащий Республики Крым обратился за ней, но не ранее дня возникновения права на нее или назначения страховой пенсии по старости (инвалидности), а также не ранее дня, следующего за днем освобождения от государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, либо не ранее дня увольнения с государственной или муниципальной службы Российской Федерации.

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет в органе государственной власти/государственном органе (его правопреемнике), в котором гражданский служащий Республики Крым замещал должность гражданской службы Республики Крым перед увольнением, либо Министерством.

Пенсия за выслугу лет устанавливается на срок, на который установлена страховая пенсия по старости (инвалидности).

Не позднее 5-ти рабочих дней с даты принятия решения о назначении (перерасчете), возобновлении (восстановлении) пенсии за выслугу лет Министерство направляет уведомление органу, представившему документы для назначения (перерасчета) пенсии, и заявителю по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту либо об отказе в предоставлении государственной услуги в произвольной форме.

В случае устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа в назначении пенсии за выслугу лет, заявитель может вновь обратиться с заявлением в порядке, предусмотренном пунктом 11 Порядка № 88.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства.

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

20. Для предоставления государственной услуги государственный орган (его правопреемник) или орган по управлению гражданской службой Республики Крым, оформивший справку о периодах замещения должностей, включаемых в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет, и представление о назначении пенсии за выслугу лет, представляет в Министерство для назначения пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность гражданской службы Республики Крым, следующие документы:

- 1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);
- 2) заверенную копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- 3) заверенную копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 4) представление о назначении пенсии за выслугу лет (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);
- 5) справку о периодах замещения должностей, включаемых в стаж государственной гражданской службы, для назначения пенсии за выслугу лет (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);
- 6) справку о размере среднемесячного денежного содержания государственного гражданского служащего (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту);
- 7) копию приказа об освобождении от должности государственной гражданской службы или от государственной должности, заверенную государственным органом, в котором лицо замещало соответствующую должность;
- 8) копию и подлинник трудовой книжки (за периода до 1 января 2020 года) и (или) сведений о трудовой деятельности, либо справку, подтверждающую период осуществления полномочий государственной гражданской службы Российской Федерации (из архивного учреждения, уполномоченного на выдачу таких справок, либо действующего органа);
- 9) заверенную копию военного билета, выписку из послужного списка о прохождении службы (военной службы) (при наличии);
- 10) копию справки об установлении инвалидности по установленной форме заверенную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Крым (при наличии);
- 11) заверенную копию расписки-уведомления о приеме документов для назначения пенсии за выслугу лет (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);
- 12) памятку лицу, обращающемуся за назначением пенсии за выслугу лет, подписанную гражданским служащим Республики Крым (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту);
- 13) заверенную копию решения Комиссии по включению периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы гражданским

служащим Республики Крым для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Крым, в стаж гражданской службы для установления пенсии за выслугу лет гражданским служащим (при наличии).

14) согласие на обработку персональных данных (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту);

21. Заявление и документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента, являющиеся основанием предоставления государственной услуги, представляются в Министерство органом государственной власти/государственным органом (его правопреемником) оформившим справку о периодах замещения должностей, включаемых в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет, и представление о назначении пенсии за выслугу лет.

Форма заявления о назначении пенсии за выслугу лет размещена на официальном сайте Министерства, ЕПГУ и РПГУ.

Для приостановления (прекращения), возобновления (восстановления) выплаты пенсии за выслугу лет заявитель представляет в Министерство заявление и документы (сведения), в частности:

а) для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет - документы подтверждающие период прохождения государственной службы Российской Федерации, замещение государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы;

б) для прекращения выплаты пенсии за выслугу лет - документы, подтверждающие факт и дату назначения одной из выплат указанных в пункте 27 Порядка № 88;

в) для возобновления выплаты пенсии за выслугу лет - документы подтверждающие прекращение прохождения государственной службы Российской Федерации, замещение государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы;

г) для восстановления выплату пенсии за выслугу лет - документ, подтверждающий факт прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, установленной в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления, либо копию судебного акта об отмене решения суда об объявлении гражданина Российской Федерации умершим или о признании его безвестно отсутствующим, либо документ, подтверждающий восстановление выплаты страховой пенсии, к которой установлена пенсия за выслугу лет.

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

22. Для предоставления государственной услуги Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в

Государственном учреждении – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Крым сведения о размере назначенной лицу страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, размера страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии и иных составляющих пенсии, предусмотренных действующим законодательством, даты ее назначения.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные сведения. Непредставление заявителем указанных сведений не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

23. Министерство не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

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

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

24. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является:

- прохождение заявителем государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы.

При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей, по заявлению гражданина о ее возобновлении.

Основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие необходимого стажа государственной гражданской службы;
- несоответствие представленных документов, указанных в пунктах 20, 22 настоящего Административного регламента, условиям, определяющим право на назначение пенсии за выслугу лет.

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

25.1. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги является:

- назначение заявителю ежемесячного пожизненного содержания, ежемесячной доплаты к пенсии (ежемесячного пожизненного содержания) или дополнительного (пожизненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат), устанавливаемой в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы - со дня назначения одной из таких выплат;

- прекращение выплаты страховой пенсии, к которой установлена пенсия за выслугу лет - со дня прекращения выплаты этой пенсии;
- смерти заявителя или признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании безвестно отсутствующим.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

27. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

28. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Крым не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

29. При личном обращении время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Заявителем предоставляется возможность предварительной записи на прием, которая осуществляется при личном обращении в Министерство, по телефону, посредством электронной почты.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Министерство, осуществляется в день их поступления.

31. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, поступивших в Министерство в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

32. Информация о графике (режиме) работы Министерства размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

33. Прием документов в Министерстве осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

34. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица Министерства;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом.

Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

35. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

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

Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

36. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

37. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- на всех парковках общего пользования, около объектов Министерства, мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

В случаях, если существующие объекты Министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных

объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это, возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

38. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы Министерства: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

39. Рабочее место должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Министерства.

Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

Показатели доступности и качества государственных услуг

40. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги посредством электронной почты, по справочным телефонам и путем личного посещения Министерства в установленное графиком работы время;

- при предоставлении государственной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, два раза, общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства не должна превышать 15 минут.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

По экстерриториальному принципу и посредством комплексного запроса государственная услуга не предоставляется.

41. Качество предоставления государственной услуги характеризуется предоставлением государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и в предоставлении государственной услуги;

- нарушений сроков предоставления государственной услуги;

- очередей при приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления государственной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном законодательством.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении;
- выплата пенсии за выслугу лет;
- приостановление (прекращение) выплаты пенсии за выслугу лет;
- возобновление (восстановление) выплаты пенсии за выслугу лет;

Административная процедура - прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение государственного органа (его правопреемника) или органа по управлению гражданской службой Республики Крым, оформившего справку о периодах замещения должностей, включаемых в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет, и представление о назначении пенсии за выслугу лет, за получением государственной услуги.

45. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административной процедуры по приему заявления и документов заявителя:

проверяет наличие всех необходимых документов, которые заявитель представляет самостоятельно исходя из перечня, указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, если представленные копии не заверены, должностное лицо, ответственное за прием документов, заверяет их в установленном порядке;

в присутствии представителя органа, представившего документы для назначения пенсии, или заявителя регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым, для назначения пенсии за выслугу лет (приложение № 11);

выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления по форме приложение № 4).

В расписке - уведомлении указывается регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись должностного лица, принявшего заявление, а также дата приема заявления, перечень недостающих документов и сроки их представления. Копия расписки-уведомления приобщается к документам для назначения пенсии за выслугу лет.

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет государственным органом (его правопреемником), в котором гражданский служащий Республики Крым замещал

должность гражданской службы Республики Крым перед увольнением, либо органом по управлению государственной гражданской службы Республики Крым.

Максимальный срок выполнения действий составляет 1 рабочий день.

46. Критерием принятия решения по приему заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, является поступление заявления и документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

47. Результатом административной процедуры по приему заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, их первичной проверки и регистрации является регистрация поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

48. Способ фиксации результата административной процедуры – регистрация заявления с документами в Журнале регистрации заявлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Крым, для назначения пенсии за выслугу лет.

Административная процедура - формирование и направление межведомственного запроса

49. Основанием для начала административной процедуры является прием, первичная проверка и регистрация в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо ответственное за выполнение административной процедуры запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органе указанном в пункте 16 настоящего Административного регламента сведения о размере назначенной лицу страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, размера страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии и иных составляющих пенсии, предусмотренных действующим законодательством, даты ее назначения, информацию о выдаче предложения о досрочном выходе безработного гражданина на пенсию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

В соответствии с ч. 3 ст.7.2 Федерального закона № 210-ФЗ срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней. Указанный срок не включается в срок выполнения административной процедуры и срок предоставления государственной услуги, указанный в пункте 18 настоящего Административного регламента.

50. Критерием принятия решения по формированию и направлению межведомственного запроса является необходимость получения документов указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

51. Результатом административной процедуры является подготовка и направление межведомственных запросов.

52. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в личное дело заявителя о направлении межведомственного запроса.

Административная процедура - рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры являются заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принятые, прошедшие первичную проверку и зарегистрированные в Министерстве.

54. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

проверяет документы на правильность их оформления и определения права на пенсию за выслугу лет;

вносит необходимые данные, содержащиеся в представленных документах, в электронную базу данных;

формирует личное дело получателя государственной услуги;

подготавливает проект решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его вместе с документами сформированного личного дела на проверку должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

55. Критерием принятия решения о рассмотрении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие документов, предусмотренных пунктами 20, 22 настоящего Административного регламента.

56. Результатом административной процедуры является передача руководителю органа, предоставляющего государственную услугу или уполномоченному им лицу проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

57. Способ фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в личное дело заявителя.

Административная процедура - принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении

58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги руководителю Министерства или уполномоченному им лицу.

59. Руководитель Министерства или уполномоченное им лицо:

рассматривает представленные документы;

принимает решение о предоставлении государственной услуги, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, о чем в течение 5 рабочих дней извещает заявителя и орган государственной власти/государственный орган, представивший документы для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с приложением № 2, № 3 либо об отказе в предоставлении государственной услуги в произвольной форме с указанием причин отказа.

60. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, является соответствие (не соответствие) заявителя требованиям, установленным пунктами 2 и 3 настоящего Административного регламента, а также отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 25 Административного регламента.

61. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

62. Результатом административной процедуры является принятие руководителем Министерства или уполномоченным им лицом решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направление (вручение) органу, представившему документы для назначения пенсии, и заявителю уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Способ фиксации результата предоставления государственной услуги является приобщение решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в личное дело заявителя.

Административная процедура - выплата пенсии за выслугу лет

64. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо ГКУ РК «Центр социальных выплат» ответственное за выполнение административной процедуры, формирует выплатаные документы для передачи их кредитным организациям или отделением почтовой связи Федерального государственного унитарного предприятия «Почта Крыма» согласно заявлению.

Выплата пенсий за выслугу лет производится в пределах размера пенсии по старости (по инвалидности) за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации, а разница выплачивается за счет средств бюджета Республики Крым

Выплата пенсии за выслугу лет производится к получаемым пенсиям, назначенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, за текущий месяц. Суммы назначенной пенсии, не полученные пенсионером своевременно, выплачиваются за все прошлое время, но не более чем за три года перед обращением за их получением. В этих случаях суммы пенсии выплачиваются единовременно.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней.

66. Критерием принятия решения о формировании выплатаных документов и их передаче организации, осуществляющей выплату, является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

67. Результатом административной процедуры является передача ГКУ РК «Центр социальных выплат» выплатаных документов кредитным организациям или отделением почтовой связи Федерального государственного унитарного предприятия «Почта Крыма».

68. Способ фиксации результата административной процедуры – внесение информации и направлении выплатаных документов в личное дело заявителя.

Административная процедура – приостановление (прекращение) выплаты пенсии за выслугу лет

69. Основанием для начала административной процедуры является подача лицом, получающим пенсию за выслугу лет заявления о приостановлении (прекращении) её выплаты по форме (приложение № 14) и выписки из приказа о назначении на должность для прохождения службы указанной в пунктах 25 или 25.1. настоящего Административного регламента.

70. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административной процедуры по приему документов заявителя:

проверяет документы на правильность их оформления;

вносит необходимые данные, содержащиеся в представленных документах, в электронную базу данных;

приостанавливает (прекращает) выплату пенсии за выслугу лет;

подготавливает протокол о приостановлении (прекращении) пенсии за выслугу лет и вместе с документами сформированного личного дела на подпись министру или уполномоченному им лицу.

После освобождения лиц от должностей указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента выплата им пенсии за выслугу лет возобновляется на основании их заявления поданного в Министерство со дня, следующего за днем освобождения от должности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет

1 рабочий день.

71. Критерием принятия решения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии за выслугу лет, является наличие оснований для приостановления государственной услуги, указанных в пункте 25 или 25.1 настоящего Административного регламента.

72. Способ фиксации результата предоставления государственной услуги осуществляется путем приобщения документов в личное дело заявителя и внесение необходимых данных, содержащихся в представленных документах, в электронную базу данных.

Решение о приостановлении государственной услуги подшивается в личное дело.

Административная процедура - возобновление (восстановление) выплаты пенсии за выслугу лет

73. Основанием для начала административной процедуры является подача лицом, получающим пенсию за выслугу лет заявления о возобновлении (восстановлении) её выплаты по форме (приложение № 15) и документа, подтверждающий факт прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, на основании сведений о трудовой деятельности лица либо копии судебного акта об отмене решения суда об объявлении гражданина Российской Федерации умершим или о признании его безвестно отсутствующим, либо документ, подтверждающий восстановление выплаты страховой пенсии, к которой установлена пенсия за выслугу лет.

Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административной процедуры по приему документов заявителя:

проверяет документы на правильность их оформления;

вносит необходимые данные, содержащиеся в представленных документах, в электронную базу данных;

восстанавливает (возобновляет) выплату пенсии за выслугу лет;

подготавливает протокол о восстановлении (возобновлении) пенсии за выслугу лет и вместе с документами сформированного личного дела на подпись министру или уполномоченному им лицу.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

74. Критерием принятия решения о восстановлении (возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет, является предоставление заявителем документов о восстановлении страховой пенсии к которой устанавливается пенсия за выслугу лет, прекращение выплат. предусмотренных подпунктом "а" пункта 27 Порядка № 88, решения суда об объявлении получателя пенсии за выслугу лет умершим или о признании его безвестно отсутствующим

75. Способ фиксации результата предоставления государственной услуги осуществляется путем приобщения документов в личное дело заявителя и внесение необходимых данных, содержащихся в представленных документах, в электронную базу данных.

Решение о восстановлении (возобновлении) государственной услуги по форме (приложение № 12) подшивается в личное дело.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе, с использованием ЕПГУ, РПГУ

Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги

76. Посредством ЕПГУ, РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;

3) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте органа, предоставляющего услугу обеспечивается возможность:

1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;

3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

77. Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

78. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством РПГУ, официального сайта органа, предоставляющего услугу.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего

79. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта органа труда и социальной защиты, предоставляющего услугу.

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

80. В случае выявления заявителем ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущенных Министерством, заявитель по почте либо лично предоставляет в орган предоставляющий государственную услугу заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок (далее – заявление об исправлении ошибок) с указанием способа получения исправленных документов.

Заявление об исправлении ошибок поступившие в Министерство подлежит регистрации в день поступления.

Исправление допущенных опечаток и ошибок осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента регистрации в Министерстве.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

81. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством Министерства.

82. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

83. По результатам проверок руководитель дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

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

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляет Министерство.

Периодичность проведения проверок может носить плановый и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

85. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным Министром планом проверок, но не чаще, чем один раз в три года.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым;

поступление жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

выявление нарушений в ходе текущего контроля.

Не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения плановой проверки и не позднее, чем за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки руководителю

структурного подразделения, ответственному за предоставление государственной услуги, предоставляется копия приказа о проведении проверки, который содержит: фамилию, имя, отчество и должность проверяющего; место проверки, предмет проверки, период проверки, срок проведения проверки (дата начала и окончания проверки).

86. Срок проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги не должен превышать 20 календарных дней,

87. Проверка осуществляется на основании приказа Министерства.

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

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

88. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

89. Должностные лица Министерства, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственных услуг, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

90. Должностные лица Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

91. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами Министерства, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

92. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов Министерства нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

93. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, Министерства нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Республики

Крым, предоставляющих государственные услуги, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

94. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе) действия (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

95. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

е) требование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;

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

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

96. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом Министерства.

97. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым должностным лицом Министерства, то он вправе обратиться с жалобой на данное решение в Совет министров Республики Крым.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

98. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента

99. Заявители имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство, в Совет министров Республики Крым. В Министерстве для заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений. Книга жалоб и предложений в обязательном порядке прошивается и нумеруется.

100. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно -телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, РПГУ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

98. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, должностного лица Министерства решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица ответственного за предоставление государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

101. Жалоба, поступившая в Министерство, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в предоставлении государственной услуги или в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

102. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

103. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела, в отношении того же заявителя и по тому же предмету.

104. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

105. Ответ на жалобу не дается в случае:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

106. Не позднее дня принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

107. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства, Совета министров Республики Крым в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

108. Заявители имеют право обратиться в Министерство, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

109. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется путем размещения данной информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ, посредством почтового отправления (в том числе посредством электронной почты) телефонной связи и личного обращения заявителя.

**Первый заместитель министра труда
и социальной защиты
Республики Крым**

Т.С. Гудилко

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги по
назначению (перерасчету),
выплате и организации доставки
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
государственной гражданской
службы Республики Крым

Министерство труда и социальной защиты
Республики Крым

РЕШЕНИЕ
о назначении пенсии за выслугу лет

от _____ 20__ г. № _____

В соответствии с Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым» установить с _____ пенсию за выслугу лет гр. _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

замещавшему должность _____

(наименование должности)

Стаж государственной гражданской службы (работы) составляет _____ лет.
Среднемесячный заработок, учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет составляет _____ руб. _____ коп.

Общая сумма пенсии за выслугу лет, фиксированной выплаты, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии и страховой пенсии по старости (инвалидности) определена в размере _____ руб. _____ коп., что составляет _____ % среднемесячного заработка, учитываемого для назначения пенсии за выслугу лет. Размер фиксированной выплаты, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии и страховой пенсии по _____
(вид пенсии)

на _____

(дата установления пенсии
за выслугу лет)

(сумма всех частей пенсии)

Назначить пенсию за выслугу лет в сумме _____ руб. _____ коп.
с _____ по _____

(для пенсии по инвалидности)

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уполномоченное
должностное лицо _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уполномоченное
должностное лицо _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги по
назначению (перерасчету),
выплате и организации доставки
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
государственной гражданской
службы Республики Крым

(Наименование органа государственной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование органа социальной защиты населения района, города)
сообщает, что гр.

(Ф.И.О., дата рождения)
замещавшему государственную должность

(наименование должности)

В

(наименование органа)
назначена пенсия за выслугу лет в соответствии с Законом Республики Крым от 17
декабря 2014 года № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших
должности государственной гражданской службы Республики Крым с

(дата)
из денежного содержания _____ руб.

В случае изменения размера месячного денежного содержания по указанной
должности информировать отдел социальной защиты населения.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги по
назначению (перерасчету),
выплате и организации доставки
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
государственной гражданской
службы Республики Крым

_____ (орган труда и социальной защиты населения)

" ____ " _____ 201 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!

_____ (наименование органа социальной защиты населения района, города)

сообщает, что с _____

_____ (дата)

Вам назначена пенсия за выслугу лет в соответствии Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым» в размере _____ рублей.

Руководитель _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению (перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым

РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и другие документы для назначения пенсии по выслуге лет в соответствии с Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым»

гр. _____

Приняты (дата) _____ и зарегистрированы в журнале под № _____

№ п/п	Недостающие документы	Дата предоставления недостающих документов

Принял (должность специалиста) _____

Специалист (Ф.И.О., подпись) _____

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению (перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым

В Министерство труда и социальной защиты Республики Крым

от гр. _____
(Ф.И.О.)

Дата рождения _____

Адрес _____

Паспорт: номер _____ серия _____

Выдан: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне в соответствии с Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым», замещавшему должность _____

_____ (наименование последней государственной должности или должности государственного гражданского служащего)

пенсию за выслугу лет.

Страховую пенсию по старости (инвалидности), (нужное подчеркнуть), получаю в _____

_____ (наименование территориального управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Крым)

При перемене места жительства, назначении пенсии либо иной выплаты по линии другого ведомства, поступлении на государственную службу Российской Федерации, замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, обязуюсь в 5-дневный срок со дня наступления указанных обстоятельств, сообщить об этом в орган труда и социальной защиты населения.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано

" ____ " _____ 20__ г. под № _____

М.П. органа, в котором государственный гражданский служащий замещал должность перед увольнением

Заявление зарегистрировано

" ____ " _____ 20__ г. под № _____

_____ (должность лица, принявшего документы)
инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия,

М.П.

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению (перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым

Наименование органа государственной службы Республики Крым/государственного органа Республики Крым

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении пенсии за выслугу лет

Дата _____ № _____

В соответствии с Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым» прошу назначить пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (по инвалидности)

г. _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность _____

(наименование должности на день увольнения
с государственной гражданской службы Республики Крым)

Стаж государственной гражданской службы _____ лет _____ месяцев _____ дней.

Среднемесячное денежное содержание для назначения пенсии за выслугу лет на должности _____ составляет _____ руб. _____

коп.

(наименование должности)

Общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности) составляет _____ %.

Уволена(а) с государственной гражданской службы Республики Крым по основанию:

К представлению приложены:

- 1) заверенная копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- 2) копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 3) представление о назначении пенсии за выслугу лет;
- 4) справка о периодах замещения должностей, включаемых в стаж гражданской службы, для назначения пенсии за выслугу лет;
- 5) справка о размере среднемесячного денежного содержания гражданского служащего Республики Крым;
- 6) копия приказа об освобождении от должности гражданской службы Республики Крым или от государственной должности, заверенную государственным органом, в котором лицо замещало соответствующую должность;
- 7) копия и подлинник трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности либо справку, подтверждающую период осуществления полномочий государственной гражданской службы Российской Федерации (из архивного учреждения, уполномоченного на выдачу таких справок, либо действующего органа);
- 8) заверенная копия военного билета, выписку из послужного списка о прохождении службы (военной службы) (при наличии);
- 9) заверенная копия справки об установлении инвалидности по установленной форме»;
- 10) заверенная копия расписки-уведомления о приеме документов для назначения пенсии за выслугу лет;

11) памятка лицу, обращающемуся за назначением пенсии за выслугу лет, подписанную гражданским служащим Республики Крым, по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

12) заверенная копия решения Комиссии по включению периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы гражданским служащим Республики Крым для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы Республики Крым, в стаж гражданской службы для установления пенсии за выслугу лет гражданским служащим (при наличии);

13) согласие на обработку персональных данных.

Руководитель органа
государственной власти
Республики Крым/государственного
органа Республики Крым
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению (перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым

(фирменный бланк или угловой штамп)

**СПРАВКА
О РАЗМЕРЕ СРЕДНЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО**

Среднемесячное денежное содержание _____,
(фамилия, имя, отчество)
замещавшего должность гражданской службы _____,
(наименование должности)
за период с _____ по _____,
(день, месяц, год) (день, месяц, год)
составляло: _____ руб.
(сумма прописью)

Среднемесячное денежное содержание	За _____ месяцев (рублей, копеек)	В месяц	
		процентов	рублей, копеек
Должностной оклад		-	
Оклад за классный чин		-	
Ежемесячная надбавка за выслугу лет			
Ежемесячная надбавка за особые условия			
Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну			
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий			
ежемесячное денежное поощрение			
единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска			
материальная помощь			
ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень			
Итого		-	
Предельный размер среднемесячного денежного содержания (2,8 размера оклада месячного денежного содержания)			
Среднемесячное денежное содержание, учитываемое для назначения пенсии за выслугу лет		-	

Периоды нахождения государственного гражданского служащего Республики Крым в отпуске без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста, а также периоды временной нетрудоспособности _____

Количество фактически отработанных дней _____

Основание выдачи справки _____

Руководитель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
М. П. _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению (перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым

Памятка лицу, обращающемуся за назначением пенсии за выслугу лет

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

поставлен в известность, что:

1. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и выплачивается одновременно с ней.

2. Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Республики Крым от 17.12.2014 № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым», ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации либо назначаемые и финансируемые за счет средств субъектов Российской Федерации в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Законом или одна из иных указанных выплат по их выбору.

3. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы.

4. При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей, по заявлению гражданина о ее возобновлении.

5. Пенсия за выслугу лет устанавливается на срок, на который установлена страховая пенсия по старости (инвалидности).

6. Лица, получающие пенсию за выслугу лет, обязаны известить Министерство о поступлении на государственную должность, муниципальную должность, должность гражданской службы, должность муниципальной службы, о перемене места жительства, назначении пенсии либо иной выплаты по линии другого ведомства, о поступлении на работу (увольнении с работы), об изменении размера назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) лично, или через отделения почтовой связи, либо через представителя по доверенности, оформленной с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации в 5-дневный срок со дня возникновения указанных обстоятельств.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 10

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению (перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым

Руководителю _____

(наименование органа государственной власти Республики Крым/
государственного органа Республики Крым)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(ей) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

выдан: _____

« ____ » _____ Г.

телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
настоящим _____ даю _____ свое _____ согласие

(Наименование органа государственной власти Республики Крым/ государственного органа Республики Крым)
расположенному по адресу: _____

- ГКУ РК «Центр социальных выплат», расположенному по адресу:
г.Симферополь, бул. И. Франко, 25;
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.
Согласие дается мною для целей, связанных с назначением и предоставлением мер социальной поддержки _____
(наименование)

и распространяется на следующую информацию:
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес места жительства, адрес места пребывания, сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ 20__ г.

(дата)

Приложение 11

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению (перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым, для назначения пенсии за выслугу лет

Рег. №	Дата регистрации и заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Вид заявления (назначение, перерасчет, приостановление (прекращение), возобновление (восстановление))	Орган, представивший государственного гражданского служащего Республики Крым на пенсию за выслугу лет
1	2	3	4	5	6

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
назначению (перерасчету), выплате и
организации доставки пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
государственной гражданской службы
Республики Крым

Министерство труда и социальной защиты Республики Крым

Решение № _____
о возобновлении (восстановлении) выплаты пенсии за выслугу лет государственных
гражданских служащих Республики Крым

« _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с Законом Республики Крым от 17.12.2014 № 42-ЗРК/2014 «О
пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской
службы Республики Крым» (далее – Закон № 42-ЗРК/2014) и в связи с

_____ (основание возобновления (восстановления) выплаты) (нужное подчеркнуть)
восстановить _____ (возобновить)

_____ (фамилия, имя, отчество)
выплату пенсии за выслугу лет в общей сумме со страховой пенсий по старости
(инвалидности), фиксированной выплатой к страховой пенсии и повышением
фиксированной выплаты к страховой пенсии, за исключением сумм, предусмотренных
частью 2 статьи 4 Закона № 42-ЗРК/2014, в размере _____ руб. _____ коп. с « _____ »
_____ 20__ года, из денежного содержания _____ руб. _____ коп. при наличии
стажа государственной гражданской службы _____, что составляет _____ %.

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
назначению (перерасчету), выплате и
организации доставки пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
государственной гражданской службы
Республики Крым

Министерство труда и социальной защиты Республики Крым

Решение № _____
о перерасчете пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих
Республики Крым

« _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с Законом Республики Крым от 17.12.2014 № 42-ЗРК/2014
«О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной
гражданской службы Республики Крым» пересчитать пенсию за выслугу лет

_____ (фамилия, имя, отчество)
в _____ связи с _____

_____ (основание для перерасчета пенсии з выслугу лет)
с « _____ » _____ 20__ года.
Стаж государственной гражданской службы _____, что составляет
_____ %.

Среднемесячное денежное содержание _____ руб. _____ коп.

Размер фиксированной выплаты, повышенной фиксированной выплаты к страховой
пенсии и страховой пенсии по старости (инвалидности) на _____ составил _____ руб.
_____ коп.

Размер пенсии за выслугу лет с _____ (дата) составил _____ руб. _____ коп.

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 14

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению (перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым

В Министерство труда и социальной защиты
Республики Крым

от

гр. _____
(Ф.И.О.)

Дата рождения _____

Адрес _____

Паспорт: номер _____ серия _____

Выдан: _____

Заявление

о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Республики Крым

В соответствии с Законом Республики Крым от 17.12.2014 № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым» прошу приостановить (прекратить) (нужное подчеркнуть) с « ____ » _____ 20 ____ года выплату пенсии за выслугу лет в связи с

_____ (основание приостановления (прекращения) выплаты)

К заявлению прилагаются следующие документы

« ____ » _____ 20 ____ год

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ год.

Принял (должность специалиста) _____

Специалист (Ф.И.О., подпись) _____

Приложение 15

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению (перерасчету), выплате и организации доставки пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Республики Крым

В Министерство труда и социальной защиты Республики Крым

от

гр. _____
(Ф.И.О.)

Дата рождения _____

Адрес _____

Паспорт: номер _____ серия _____

Выдан: _____

Заявление

о перерасчете, возобновлении (восстановлении) выплаты пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Республики Крым

В соответствии с Законом Республики Крым от 17.12.2014 № 42-ЗРК/2014 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Крым» прошу пересчитать, возобновить (восстановить) (нужное подчеркнуть) мне выплату пенсии за выслугу лет в связи с

_____ (указать основание перерасчета, возобновления (восстановления) выплаты пенсии за выслугу лет)

К заявлению прилагаются следующие документы _____

« _____ » _____ 20__ год

Заявление зарегистрировано « _____ » _____ 20__ год.

Принял (должность специалиста) _____

Специалист (Ф.И.О., подпись) _____