



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

08 декабря 2025 года

№ 152-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 08 декабря 2025 г.
Регистрационный № 437

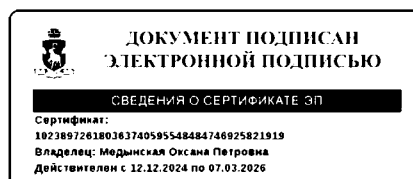
О внесении изменения в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 января 2020 года № 9-ОД.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2026 года.

Директор департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа



О.П. Медынская

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 08 декабря 2025 года № 152-ОД

ИЗМЕНЕНИЕ,

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

Административный регламент департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 января 2024 года № 9-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 08 декабря 2025 года № 152-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга, уполномоченный орган) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа и его должностными лицами,

между уполномоченным органом и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, имеющие право на предоставление государственной услуги (далее - заявители).

4. Право на предоставление государственной услуги имеют:

4.1. государственные гражданские служащие автономного округа (далее - гражданские служащие) при наличии стажа государственной гражданской службы автономного округа (далее - гражданская служба), продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»), при увольнении с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 (за исключением случаев истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий гражданского служащего, замещавшего должность гражданской службы категории «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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), 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 от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон «О страховых пенсиях») и непосредственно перед увольнением замещали должности гражданской службы не менее 12 полных месяцев;

4.2. гражданские служащие при наличии стажа гражданской службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», при увольнении с гражданской службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2 (в случае истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий гражданского служащего, замещавшего должность гражданской службы категории «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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации», если

непосредственно перед увольнением они замещали должности гражданской службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев;

4.3. гражданские служащие при наличии стажа гражданской службы не менее 25 лет и увольнении с гражданской службы по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 33 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности), если непосредственно перед увольнением они замещали должности гражданской службы не менее 7 лет;

4.4. гражданские служащие, уволенные с гражданской службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей (без истребования стажа);

4.5. члены семьи умершего гражданского служащего, если его смерть наступила в связи с исполнением им должностных обязанностей, получающие страховую пенсию по случаю потери кормильца (независимо от количества иждивенцев);

4.6. лица, замещавшие государственные должности автономного округа на профессиональной постоянной основе (далее - государственные должности автономного округа) и прекратившие полномочия по данной государственной должности автономного округа после 01 января 2015 года либо замещающие государственные должности автономного округа, при условии назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях». Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим (замещающим) государственные должности автономного округа устанавливается и выплачивается в соответствии:

4.6.1. с частями 3 - 14-1 статьи 14 Закона автономного округа от 27 июня 2006 года № 33-ЗАО «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Закон автономного округа «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа») - лицам, замещавшим (замещающим) следующие государственные должности автономного округа:

Губернатор автономного округа;

вице-губернатор автономного округа;

первый заместитель Губернатора автономного округа;

заместитель Губернатора автономного округа;

заместитель Губернатора автономного округа, руководитель аппарата Губернатора автономного округа;

заместитель Губернатора автономного округа, директор департамента автономного округа;

член Правительства автономного округа;

4.6.2. со статьей 16-1 Закона автономного округа от 04 мая 2007 года № 55-ЗАО «Об Уполномоченном по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон автономного округа «Об Уполномоченном по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе») - лицам, замещавшим (замещающим) государственную должность автономного округа - Уполномоченный по правам ребенка в автономном округе;

4.6.3. со статьей 39-1 Закона автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон автономного округа «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком

автономном округе») - лицам, замещавшим (замещающим) следующие государственные должности автономного округа:

председатель Избирательной комиссии автономного округа;
заместитель председателя Избирательной комиссии автономного округа;

секретарь Избирательной комиссии автономного округа;

член Избирательной комиссии автономного округа с правом решающего голоса, осуществляющий полномочия на профессиональной постоянной основе;

председатель территориальной избирательной комиссии в автономном округе;

секретарь территориальной избирательной комиссии в автономном округе;

4.6.4. со статьей 12 Закона автономного округа от 31 октября 2012 года № 96-ЗАО «Об Уполномоченном по правам человека в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон автономного округа «Об Уполномоченном по правам человека в Ямало-Ненецком автономном округе») - лицам, замещавшим (замещающим) государственную должность автономного округа - Уполномоченный по правам человека в автономном округе;

4.6.5. со статьей 13-1 Закона автономного округа от 22 апреля 2013 года № 16-ЗАО «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закона автономного округа «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе») лицам, замещавшим (замещающим) государственную должность автономного округа - Уполномоченный по защите прав предпринимателей в автономном округе;

4.6.6. со статьей 8-1 Закона автономного округа от 21 декабря 2015 года № 138-ЗАО «О Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Закон автономного округа «О Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа») - лицам, замещавшим (замещающим) следующие государственные должности автономного округа:

председатель Счетной палаты автономного округа;

заместитель председателя Счетной палаты автономного округа;

аудитор Счетной палаты автономного округа;

4.6.7. со статьей 18 Закона автономного округа от 27 июня 2022 года № 48-ЗАО «О статусе депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Закон автономного округа «О статусе депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа») - лицам, замещавшим (замещающим) следующие государственные должности автономного округа:

Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

первый заместитель Председателя Законодательного Собрания автономного округа;

заместитель Председателя Законодательного Собрания автономного округа;

председатель комитета (постоянной комиссии) Законодательного Собрания автономного округа;

заместитель председателя комитета Законодательного Собрания автономного округа;

член комитета Законодательного Собрания автономного округа;

депутат Законодательного Собрания автономного округа;

4.7. члены семьи лиц, замещавших государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.1 подпункта 4.6 настоящего пункта, умерших при исполнении ими полномочий по замещаемой государственной должности автономного округа, получающие страховую пенсию по случаю потери кормильца (независимо от количества иждивенцев);

4.8. члены семьи лиц, замещавших государственные должности автономного округа, указанные в позициях 4.6.2 - 4.6.7 подпункта 4.6 настоящего пункта, умершие при исполнении им полномочий по замещаемой государственной должности автономного округа, получающие страховую пенсию по случаю потери кормильца (независимо от количества иждивенцев);

4.9. пенсионеры из числа лиц, замещавших должности в органах государственной власти и управления автономного округа не менее 15 лет, при условии замещения сроком не менее 1 года должности, предусмотренной Перечнем должностей в органах государственной власти и управления автономного округа для установления пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим указанные должности, являющимся приложением № 1 к Закону автономного округа от 01 марта 2000 года № 10-ЗАО «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Закон автономного округа «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа»).

5. Пенсия за выслугу лет лицам, указанным в подпунктах 4.1 - 4.3 пункта 4 Административного регламента, устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», либо к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»), и выплачивается одновременно с ней.

6. Лицам, указанным в подпунктах 4.1 - 4.4 пункта 4 Административного регламента, имеющим одновременно право на различные пенсии за выслугу лет, иные доплаты к страховой пенсии, ежемесячное пожизненное содержание в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа, иных субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, устанавливается одна пенсия, доплата к страховой пенсии либо ежемесячное пожизненное содержание по их выбору, если иное не предусмотрено законодательством автономного округа.

7. Лицам, указанным в подпункте 4.6 пункта 4 Административного регламента, которые одновременно имеют право на пенсию за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание, дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа или законодательством других субъектов Российской Федерации, пенсию за выслугу лет в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в автономном округе и пенсию за выслугу лет в соответствии с Законами автономного округа, указанными в подпункте 4.6 пункта 4 Административного регламента, устанавливается одна из выплат по их выбору.

8. Лицам, указанным в подпункте 4.9 пункта 4 Административного регламента, пенсия за выслугу лет не назначается, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа им назначена пенсия за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание или иное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, а также в случае выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

Лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, имеющим право на одновременное получение пенсии за выслугу лет, предусмотренной Законом автономного округа «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа», и (или) другого дополнительного материального обеспечения, назначаемого в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа или иных субъектов Российской Федерации, устанавливается одна выплата по выбору получателя.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

9. На официальном сайте уполномоченного органа, департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, многофункционального центра и его территориальных отделов ;
- справочные телефоны уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адреса официального сайта уполномоченного органа, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

10. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

11. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

11.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

11.2. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

11.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

11.4. круг заявителей;

11.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

11.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

11.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

11.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

11.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны.

12. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

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

12.2. круг заявителей;

12.3. срок предоставления государственной услуги;

12.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

12.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

12.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

12.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон контакт-центра многофункционального центра.

13. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону

должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

14. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

15. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте

уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

17. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

18. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Наименование государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

19.1. назначение пенсии за выслугу лет (далее - подуслуга 1);

19.2. перерасчет размера пенсии за выслугу лет (далее - подуслуга 2);

19.3. выплата пенсии за выслугу лет (далее - подуслуга 3);

19.4. изменение персональных данных, сведений в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - подуслуга 4, программный комплекс);

19.5. предоставление запрашиваемой информации (далее - подуслуга 5);

19.6. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - подуслуга 6);

Наименование исполнителя государственной услуги

20. Наименование исполнителя государственной услуги - «департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации

Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии), осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

21. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

21.1. исполнительными органами автономного округа;

21.2. Законодательным Собранием автономного округа;

21.3. Счетной палатой автономного округа;

21.4. Избирательной комиссией автономного округа;

21.5. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

21.6. Федеральной налоговой службой.

22. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

23. Запрещается отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) 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 Едином портале, официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Результат предоставления государственной услуги

24. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

24.1. при предоставлении подуслуги 1 - назначение пенсии за выслугу лет на основании решения о назначении пенсии за выслугу лет;

24.2. при предоставлении подуслуги 2 - перерасчет размера пенсии за выслугу лет на основании решения о перерасчете пенсии за выслугу лет;

24.3. при предоставлении подуслуги 3 - выплата пенсии за выслугу лет на основании решения о выплате пенсии за выслугу лет;

24.4. при предоставлении подуслуги 4 - изменение персональных данных, сведений в программном комплексе на основании решения о изменении (об отказе в изменении) персональных данных, сведений (приостановление выплаты пенсии за выслугу лет, восстановление выплаты пенсии за выслугу лет, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет);

24.5. при предоставлении подуслуги 5 - ответ, содержащий запрашиваемую информацию, связанную с предоставлением государственной услуги (далее – ответ), по форме согласно приложению № 1;

24.6. при предоставлении подуслуги 6 - исправленный ответ, ранее

выданный в результате предоставления подуслуги 5.

Решение о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, решение о перерасчете (об отказе в перерасчете) пенсии за выслугу лет, решение о выплате (об отказе в выплате) пенсии за выслугу лет, решение о изменении (об отказе в изменении) персональных данных, сведений (приостановление выплаты пенсии за выслугу лет, восстановление выплаты пенсии за выслугу лет, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет) принимаются уполномоченным органом с использованием программного комплекса.

Информация о выплате пенсии за выслугу лет заявителю доступна в личном кабинете получателя мер социальной поддержки на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

25. Способы направления заявителю ответа и (или) уведомлений о результатах предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- через Единый портал;
- личное получение в многофункциональном центре;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления;
- личное получение в уполномоченном органе.

Срок предоставления государственной услуги

26. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

26.1. при предоставлении подуслуги 1 и подуслуги 2:

решение о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, решение о перерасчете (об отказе в перерасчете) пенсии за выслугу лет принимается в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 2 (заявления о перерасчете пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 3) с прилагаемыми к нему документами;

В случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, срок принятия решения при предоставлении либо об отказе подуслуги 1 и подуслуги 2 продлевается. В таком случае решение о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, решение о перерасчете (об отказе в перерасчете) пенсии за выслугу лет принимаются в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет (заявления о перерасчете пенсии за выслугу лет) с прилагаемыми к нему документами.

В случае продления срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, решения о перерасчете (об отказе в перерасчете) пенсии за выслугу лет в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце четвертом настоящего подпункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта, направляется уведомление о продлении срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, решение о перерасчете (об отказе в перерасчете) пенсии за выслугу лет, с указанием причины продления срока.

26.2. при предоставлении подуслуги 3: до 12 числа месяца, следующего за месяцем в котором подано заявление о выплате пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 4;

Перечисление денежных средств в качестве выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется уполномоченным органом ежемесячно до 12 числа (за предыдущий месяц) через кредитные организации, в том числе с которыми уполномоченным органом заключены договоры на обслуживание, для зачисления на счета граждан.

26.3. при предоставлении подуслуги 4 - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых назначена и осуществляется выплата пенсии за выслугу лет, по форме согласно приложению № 5 (далее – заявление об изменении персональных данных);

26.4. при предоставлении подуслуги 5 - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении информации, связанной с назначением, перерасчетом и выплатой пенсии за выслугу лет, по форме согласно приложению № 6 (далее – заявление о предоставлении информации);

26.5. при предоставлении подуслуги 6 - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 7;

На основании решения о назначении или решения о перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении или в перерасчете пенсии за выслугу лет в течение 1 рабочего дня с даты вынесения соответствующего решения издается приказ уполномоченного органа о назначении или о перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении или перерасчете пенсии за выслугу лет.

Уведомление о назначении или о перерасчете пенсии за выслугу лет не позднее 5 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа направляется заявителю выбранным им способом в соответствии с пунктом 25 Административного регламента.

В случае представления заявления о назначении выплаты и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала уведомление о назначении пенсии за выслугу лет либо уведомление об отказе в назначении пенсии за выслугу лет не позднее 1 рабочего дня со дня вынесения соответствующего решения направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента (уполномоченного им лица).

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

27. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган через многофункциональный центр с предъявлением:

27.1. документов, удостоверяющих личность, подтверждающих место

жительства;

27.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через уполномоченного представителя.

28. К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

28.1. для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.3 пункта 4 Административного регламента, - документы, подтверждающие стаж (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, копия военного билета, справка военного комиссариата, иные документы соответствующих органов государственной власти, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, копия распоряжения представителя нанимателя или приказа исполнительного органа автономного округа, иного государственного органа автономного округа о включении (зачете) гражданскому служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж);

28.2. для лиц, указанных в подпункте 4.6 пункта 4 Административного регламента, - документы, подтверждающие периоды замещения государственной должности автономного округа (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иные документы соответствующих исполнительных органов автономного округа, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации);

28.3. для лиц, указанных в подпункте 4.4 пункта 4 Административного регламента, - документы, подтверждающие получение инвалидности в результате исполнения должностных обязанностей;

28.4. для лиц, указанных в подпунктах 4.5, 4.7, 4.8 пункта 4 Административного регламента:

28.4.1. документ, подтверждающий смерть гражданского служащего, связанную с исполнением им должностных обязанностей, лица, замещавшего государственную должность автономного округа, связанную с исполнением им полномочий по замещаемой государственной должности автономного округа: свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения о смерти;

28.4.2. документ, подтверждающий принадлежность заявителей к членам семьи умершего гражданского служащего, лица, замещавшего государственную должность автономного округа: свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния.

29. К заявлению о перерасчете размера пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

29.1. для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.3 пункта 4 Административного регламента, - документы, подтверждающие стаж (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации, копия военного билета, справка военного комиссариата, иные документы соответствующих органов государственной власти, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, копия распоряжения представителя нанимателя или приказа органа государственной власти автономного округа, иного государственного органа автономного округа о включении (зачете) гражданскому служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж гражданской службы);

29.2. для лиц, указанных в подпункте 4.6 пункта 4 Административного регламента, - документ, подтверждающий прекращение полномочий лица, замещавшего государственную должность автономного округа, и освобождение от замещаемой государственной должности автономного округа (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иные документы исполнительных органов автономного округа и государственных органов автономного округа, установленные законодательством автономного округа).

30. К заявлению о выплате пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

30.1. для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.4 пункта 4 Административного регламента, - документ, подтверждающий освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иные документы соответствующих исполнительных органов автономного округа, установленные законодательством автономного округа);

30.2. для лиц, указанных в подпункте 4.6 пункта 4 Административного регламента, - документ, подтверждающий прекращение полномочий лица, замещавшего государственную должность автономного округа, и освобождение от замещаемой государственной должности автономного округа (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иные документы исполнительных органов автономного округа и государственных органов автономного округа, установленные законодательством автономного округа).

31. К заявлению об изменении персональных данных заявитель представляет:

31.1. документы, подтверждающие изменение персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет;

31.2. свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае изменения имени заявителя).

32. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 28 - 35 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

32.1. подписываются в соответствии с требованиями Федерального

закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

32.2. представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

 посредством многофункционального центра (в соответствии с соглашением о взаимодействии);

 посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

33. Заявление о предоставлении государственной услуги и копии документов, представляемые заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемые заявителем, посредством почтовой связи подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

34. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

При приеме документов через многофункциональный центр удостоверение и заверение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, производится в установленном в многофункциональном центре порядке. Копии документов, представляемые заявителем без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

35. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

36. Заявителем, при оформлении заявлений о предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа подачи таких заявлений, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги:

- через Единый портал;

- личное получение в многофункциональном центре;

- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления;
- личное получение в уполномоченном органе.

Уведомления (информация) о ходе предоставления государственной услуги по выбору заявителя направляются:

- через Единый портал;
- посредством электронной почты;
- посредством смс-информирования.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

37. Для предоставления государственной услуги уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

37.1. при обращении с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет:

37.1.1. справку о размере месячного денежного содержания гражданского служащего автономного округа для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа» для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.5 пункта 4 Административного регламента по форме согласно приложению № 8;

37.1.2. справку о размере денежного вознаграждения для лиц, замещавших (замещающих) государственные должности автономного округа, указанные в пунктах 1 - 7 части 2 статьи 1 Закона автономного округа «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа», для назначения пенсии за выслугу лет лицам, указанным в позиции 4.6.1 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента, и лицам, указанным в подпункте 4.7 пункта 4 Административного регламента, по форме согласно приложению № 9;

37.1.3. справку о размере денежного вознаграждения для лиц, замещавших (замещающих) государственные должности автономного округа, указанные в пунктах 8 - 25 части 2 статьи 1 Закона автономного округа «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа», для назначения пенсии за выслугу лет лицам, указанным в позициях 4.6.2 - 4.6.7 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента и лицам, указанным в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента, по форме согласно приложению № 10;

37.1.4. сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца), фиксированной

выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, которые заявитель вправе получить в рамках предоставления государственной услуги по выдаче документа о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца) - для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.5 пункта 4 Административного регламента;

37.1.5. сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие получение страховой пенсии по случаю потери кормильца, которые заявитель вправе получить в рамках предоставления государственной услуги по выдаче документа о получении страховой пенсии по случаю потери кормильца, - для лиц, указанных в подпунктах 4.5, 4.7, 4.8 пункта 4 Административного регламента;

37.1.6. сведения из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о размере сумм фиксированной выплаты к установленной страховой пенсии по старости (инвалидности) и повышений фиксированной выплаты к пенсии по старости (инвалидности) (без учета суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, а также суммы повышений фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, при восстановлении выплаты или назначении ее вновь после отказа от получения назначенной страховой пенсии по старости (в том числе досрочно), которые заявитель вправе получить в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению документа о размере страховой пенсии по старости (инвалидности), - для лиц, указанных в подпункте 4.6 пункта 4 Административного регламента;

37.1.7. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, - для лиц, указанных в подпункте 4.4 пункта 4 Административного регламента;

37.1.8. сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации - для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.3, 4.6 пункта 4 Административного регламента;

37.1.9. сведения о смерти, подтверждающие смерть гражданского служащего, связанную с исполнением им должностных обязанностей, лица, замещавшего государственную должность автономного округа, связанную с исполнением им полномочий по замещаемой государственной должности автономного округа (в случае обращения лиц указанных в подпунктах 4.5, 4.7 и 4.8.Административного регламента);

37.1.10. сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие принадлежность заявителей к членам семьи умершего гражданского служащего, лица, замещавшего государственную должность автономного округа (в случае обращения лиц указанных в подпунктах 4.5, 4.7 и 4.8.Административного регламента);

37.2. при обращении с заявлением о перерасчете размера пенсии за выслугу лет:

37.2.1. справку о размере месячного денежного содержания гражданского служащего для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного

округа» - для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.5 пункта 4 Административного регламента по форме согласно приложению № 8;

37.2.2. справку о размере денежного вознаграждения для лиц, замещавших (замещающих) государственные должности автономного округа, указанные в пунктах 1 - 7 части 2 статьи 1 Закона автономного округа «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа» - для лиц, указанных в позиции 4.6.1 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента, и лиц, указанных в подпункте 4.7 пункта 4 Административного регламента, по форме согласно приложению № 9;

37.2.3. справку о размере денежного вознаграждения для лиц, замещавших (замещающих) государственные должности автономного округа, указанные в пунктах 8 - 25 части 2 статьи 1 Закона автономного округа «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа», для назначения пенсии за выслугу лет для лиц, указанных в позициях 4.6.2 - 4.6.7 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента, и лиц, указанных в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента, по форме согласно приложению № 10;

37.2.4. сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации - для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.3, 4.6 пункта 4 Административного регламента;

37.3. при обращении с заявлением о выплате пенсии за выслугу лет - сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации - для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.3, 4.6 пункта 4 Административного регламента.

Для предоставления подуслуг 4 - 6 документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

38. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с заключенным соглашением и при наличии технической возможности.

39. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

40. Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

41. Запрещается требовать от заявителя:

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

41.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении исполнителя государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

41.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

41.3.1. изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

41.3.2. наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

41.3.3. истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

41.3.4. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

41.4. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

42. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, отсутствуют.

43. Основания для приостановления предоставления подуслуги 1, подуслуги 2 и подуслуги 4 - в случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах неполной информации уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 2 рабочих дня со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о

приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги) доработанное заявление о предоставлении государственной услуги и (или) доработанные документы (сведения).

44. Основаниями для отказа в предоставлении подуслуги 1 являются:

44.1. несоблюдение условий, установленных частями 2, 3, 5 статьи 62, частями 2, 3 статьи 63, частью 4 статьи 64 Закона автономного округа «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа», - для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.5 пункта 4 Административного регламента;

44.2. несоблюдение условий, установленных частями 2 - 4, 8 статьи 14 Закона автономного округа «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа», - для лиц, замещающих (замещавших) государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.1 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента, и лиц, указанных в подпункте 4.7 пункта 4 Административного регламента;

44.3. несоблюдение условий, установленных частями 2, 3, 7, 11 статьи 16-1 Закона автономного округа «Об Уполномоченном по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе», - для лиц, замещающих (замещавших) государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.2 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента, и лиц, указанных в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента (из числа членов семьи лиц, замещавших государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.2 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента);

44.4. несоблюдение условий, установленных частями 1, 2, 6, 10 статьи 39-1 Закона автономного округа «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе», - для лиц, замещающих (замещавших) государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.3 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента, и лиц, указанных в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента (из числа членов семьи лиц, замещавших государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.3 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента);

44.5. несоблюдение условий, установленных частями 2, 3, 7, 11 статьи 12 Закона автономного округа «Об Уполномоченном по правам человека в Ямало-Ненецком автономном округе», - для лиц, замещающих (замещавших) государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.4 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента, и лиц, указанных в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента (из числа членов семьи лиц, замещавших государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.4 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента);

44.6. несоблюдение условий, установленных частями 2, 3, 7, 11 статьи 13-1 Закона автономного округа «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе», - для лиц, замещающих (замещавших) государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.5 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента, и лиц, указанных в подпункте 4.8 пункта 4 Административного

регламента (из числа членов семьи лиц, замещавших государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.5 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента);

44.7. несоблюдение условий, установленных частями 1, 2, 6, 10 статьи 8-1 Закона автономного округа «О Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа», - для лиц, замещающих (замещавших) государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.6 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента, и лиц, указанных в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента (из числа членов семьи лиц, замещавших государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.6 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента);

44.8. несоблюдение условий, установленных частями 1, 2, 6, 10 статьи 18 Закона автономного округа «О статусе депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа», - для лиц, замещающих (замещавших) государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.7 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента, и лиц, указанных в подпункте 4.8 пункта 4 Административного регламента (из числа членов семьи лиц, замещавших государственные должности автономного округа, указанные в позиции 4.6.7 подпункта 4.6 пункта 4 Административного регламента);

44.9. представление неполного пакета документов, представляемых заявителем, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктами 31, 32 Административного регламента - для лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.8 пункта 4 Административного регламента.

50. Основаниями для отказа в предоставлении подуслуги 2, являются:

50.1. отсутствие оснований для перерасчета пенсии за выслугу лет:

50.1.1. увеличение после назначения пенсии за выслугу лет до дня увольнения с гражданской службы стажа гражданской службы лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.3 пункта 4 Административного регламента, либо срока замещения государственной должности автономного округа лиц, указанных в подпункте 4.6 пункта 4 Административного регламента;

50.1.2. увеличение после назначения пенсии за выслугу лет до дня увольнения с гражданской службы месячного денежного содержания лиц, указанных в подпунктах 4.1 - 4.3 пункта 4 Административного регламента, либо денежного вознаграждения лиц, указанных в подпункте 4.6 пункта 4 Административного регламента;

50.2. представление неполного пакета документов, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным Административным регламентом.

51. Основания для отказа в предоставлении подуслуг 3 - 6:

51.1. представление заявителем недостоверных сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

51.2. не представление (представление не в полном объеме) заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 36 Административного регламента.

52. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших

основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю одним из выбранных им способов в течение 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения об отказе в назначении (перерасчете) пенсии по выслуге лет (при предоставлении подуслуг 1, 2) или выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 50 Административного регламента (при предоставлении подуслуг 3 - 6):

- через Единый портал;
- личное получение в многофункциональном центре;
- личное получение в уполномоченном органе;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления.

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

53. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

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

54. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр

55. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

56. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе в день его поступления.

Заявление о предоставлении государственной услуги, документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое лично от заявителя, регистрируется многофункциональным центром в день его приема.

57. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

58. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

59. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

60. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

61. Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

62. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

63. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

64. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

65. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

66. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

67. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

68. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

68.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

68.2. адрес официального сайта уполномоченного органа сети «Интернет»;

68.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

68.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

68.5. образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

69. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стоянками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования 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 настоящего абзаца 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 государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

70. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

71. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

71.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

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

71.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

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

71.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

71.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

71.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

72. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

73. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4

1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», департамента, на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		

5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	0/0
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
9.	Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
10.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
11.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
12.	Иные показатели		
12.1.	Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченным органом	да/нет	да
12.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения	штук	0

	должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги		
--	--	--	--

Иные требования к предоставлению государственной услуги

74. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

75. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

76. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю выбранным им способом.

77. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание запроса.

78. Электронные документы представляются в следующих форматах:

78.1. xml - для формализованных документов;

78.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

78.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

79. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала;

- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;

- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;

- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети

«Интернет».

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

80. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

81. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 11.

Приложение № 1
к Административному регламенту департамента социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Назначение, перерасчет и пенсия за выслугу лет»

ФОРМА ОТВЕТА

_____ (наименование уполномоченного органа)

ОТВЕТ

о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

Дана (указать ФИО заявителя, дата рождения), в том, что он(а) является получателем пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от _____.№ ____-ЗАО «_____».

(Далее указывается информация запрашиваемая в соответствии с пунктом, указанным в заявлении: о периоде получения государственной услуги, о размере выплаты на дату, о размере выплаты за период, о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется выплата, иное.)

Способ получения исправленного документа: _____

(в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», личное получение в многофункциональном центре, посредством электронной почты, посредством почтового отправления, личное получение в уполномоченном органе)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Подпись уполномоченного лица _____
М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа

Заявление о назначении пенсии за выслугу лет

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

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____;

улица _____; номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

3. Контактный телефон: _____,
 адрес электронной почты (при наличии): _____.

4. Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Код подразделения		Место рождения	

5. Прошу назначить пенсию за выслугу лет в соответствии с (нужное отметить знаком «V»):

<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 33-ЗАО «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 марта 2000 года № 10-ЗАО «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 мая 2007 года № 55-ЗАО «Об Уполномоченном по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 октября 2012 года № 96-ЗАО «Об Уполномоченном по правам человека в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 апреля 2013 года № 16-ЗАО «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2015 года № 138-ЗАО «О Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2022 года № 48-ЗАО «О статусе депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа».

6. Наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в котором заявитель является получателем страховой пенсии по старости (инвалидности)
 _____;

дата установления страховой пенсии по старости (инвалидности) _____.

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии) _____.

8. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии) _____.

9. Сведения о реквизитах актовой записи о смерти лица, замещавшего государственную должность Ямало-Ненецкого автономного округа, связанной с исполнением им полномочий по замещаемой государственной должности автономного округа: (заполняются в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего лица, замещавшего государственную должность Ямало-Ненецкого автономного округа):

серия и номер _____ дата _____

наименование органа, составившего запись _____

10. Сведения о реквизитах актовой записи об акте гражданского состояния, подтверждающей принадлежность заявителя к членам семьи умершего лица, замещавшего государственную должность Ямало-Ненецкого автономного округа: (заполняются в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего лица, замещавшего государственную должность Ямало-Ненецкого автономного округа):

серия и номер _____ дата _____ наименование органа, составившего запись _____

11. Информацию о ходе рассмотрения заявления прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- | | | |
|--------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | смс-информирования | _____;
(указать номер телефона) |
| <input type="checkbox"/> | на адрес электронной почты | _____;
(указать адрес электронной почты) |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». | |

12. Уведомление о результатах рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | направить почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении; |
| <input type="checkbox"/> | направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении; |
| <input type="checkbox"/> | вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг; |
| <input type="checkbox"/> | направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; |
| <input type="checkbox"/> | вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа. |

12-1. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение результата предоставления государственной

услуги (уведомления о назначении пенсии за выслугу лет или уведомления об отказе в назначении пенсии за выслугу лет) в отношении несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

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

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги (уведомления о назначении пенсии за выслугу лет или уведомления об отказе в назначении пенсии за выслугу лет) в отношении несовершеннолетнего:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

13. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Обязуюсь информировать департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа о переходе на пенсию за выслугу лет, иные доплаты к страховой пенсии, дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение (только для лиц, замещающих (замещавших) государственные должности), ежемесячное пожизненное содержание в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа, иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет, а также приостановлении либо прекращении ее выплаты, в 10-дневный срок с даты наступления указанных обстоятельств.

_____ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

Дата		Подпись заявителя	

14. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____
 _____, улица _____, номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

Вид документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Кем выдан	

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____

_____, серия _____ № _____ дата выдачи _____,
 кем выдан _____.

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

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

Дата _____

(подпись уполномоченного представителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)

Заявление и документы гр. _____
 приняты

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

 (линия отреза)

Расписка-уведомление
 (за исключением случаев подачи заявления в электронной форме)

Заявление и документы гр. _____

_____ приняты

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Назначение,
перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заявление о перерасчете пенсии за выслугу лет

В департамент социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого
автономного округа

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

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства): почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____; улица _____; номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

3. Контактный телефон: _____, адрес электронной почты (при наличии): _____.

4. Наименование документа, удостоверяющего личность, _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Код подразделения		Место рождения	

5. Прошу пересчитать пенсию за выслугу _____ лет в соответствии с _____ (нужное отметить знаком «V»):

<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 33-ЗАО «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 мая 2007 года № 55-ЗАО «Об Уполномоченном по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 октября 2012 года № 96-ЗАО «Об Уполномоченном по правам человека в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 апреля 2013 года № 16-ЗАО «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2015 года № 138-ЗАО «О Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа»;

Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2022 года № 48-ЗАО «О статусе депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа».

6. Основания для перерасчета размера пенсии за выслугу лет в соответствии с (нужное отметить знаком «V»):

- увеличение срока замещения государственной должности Ямало-Ненецкого автономного округа;
- увеличение денежного вознаграждения;
- увеличение стажа гражданской службы;
- увеличение месячного денежного содержания.

7. Информацию о ходе рассмотрения заявления прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- направить почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении; _____;
(указать номер телефона)
- направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении; _____;
(указать адрес электронной почты)
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа.

8. Уведомление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет или уведомление об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- направить почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа.

9. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Обязуюсь информировать департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа о переходе на пенсию за выслугу лет, иные доплаты к страховой пенсии, дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение (только для лиц, замещающих

(замещавших) государственные должности), ежемесячное пожизненное содержание в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа, иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет, а также приостановлении либо прекращении ее выплаты, в 10-дневный срок с даты наступления указанных обстоятельств.

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

Дата			Подпись заявителя

10. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,

улица _____, номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Кем выдан	

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____,

серия _____ № _____ дата выдачи _____, кем выдан _____.

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

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

Дата _____ (подпись уполномоченного представителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)

Расписка-уведомление
(за исключением случаев подачи заявления в электронной
форме)

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

Приложение № 4
к Административному регламенту департамента социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Назначение,
перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого
автономного округа

Заявление о выплате пенсии за выслугу лет
ОТ

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____;

улица _____; номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

3. Контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____.

4. Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Код подразделения		Место рождения	

5. Прошу производить выплату пенсию за выслугу лет _____ в соответствии с (нужное отметить знаком «V»):

<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 33-ЗАО «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 марта 2000 года № 10-ЗАО «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 мая 2007 года № 55-ЗАО «Об Уполномоченном по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 октября 2012 года № 96-ЗАО «Об Уполномоченном по правам человека в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 апреля 2013 года № 16-ЗАО «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2015 года № 138-ЗАО «О Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2022 года № 48-ЗАО «О статусе депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа».

6. Прошу выплату пенсии за выслугу лет производить через (заполняется один из вариантов):

а) кредитную организацию _____,
(наименование) сведения о реквизитах счета в банке:
БИК _____ ИНН _____ КПП _____,
(присвоенные при постановке банка на учет в налоговом органе по месту нахождения организации)

номер счета заявителя _____.
б) номер банковской карты (платежная система МИР)

либо номер счета, к которому не привязаны пластиковые карты других платежных систем _____.

Сведения о близком родственнике или ином контактном лице:

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

номер телефона _____

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

Дата			Подпись заявителя

7. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,

улица _____, номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Кем выдан	

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____,

серия _____ № _____ дата выдачи _____, кем выдан _____.

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

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

Дата _____

_____ (подпись уполномоченного представителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)
--	---------------------------------------

Расписка-уведомление
(за исключением случаев подачи заявления в электронной форме)

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

Приложение № 5
к Административному регламенту департамента социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Назначение,
перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого
автономного округа

Заявление

об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых назначена
и (или) осуществляется выплата пенсии за выслугу лет

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____;

улица _____; номера: дома ____, корпуса ____, квартиры _____.

3. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.

4. Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Код подразделения		Место рождения	

5. Прошу пенсию за выслугу лет предоставлять, приостановить, прекратить, восстановить на основании представленных документов (нужное подчеркнуть) в соответствии с (нужное отметить знаком «V»):

<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 33-ЗАО «О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 марта 2000 года № 10-ЗАО «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 мая 2007 года № 55-ЗАО «Об Уполномоченном по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 октября 2012 года № 96-ЗАО «Об Уполномоченном по правам человека в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 апреля 2013 года № 16-ЗАО «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2015 года № 138-ЗАО «О Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа»;
<input type="checkbox"/>	Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2022 года № 48-ЗАО «О статусе депутата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа».

6. В соответствии с представленными мною документами прошу изменить (нужное отметить знаком «V»):

<input type="checkbox"/>	данные документа, удостоверяющего личность
<input type="checkbox"/>	фамилию, имя, отчество
<input type="checkbox"/>	дату рождения
<input type="checkbox"/>	адрес места жительства, места пребывания
<input type="checkbox"/>	реквизиты организации для перечисления денежных средств наименование кредитной организации: _____ БИК _____ ИНН _____ КПП _____, номер счета заявителя _____ и номер банковской карты платежной системы МИР _____, либо номер счета, к которому не привязаны пластиковые карты других платежных систем _____
<input type="checkbox"/>	другие данные, с учетом которых предоставляется пенсия за выслугу лет (указать нужное) _____ _____.

Сведения о реквизитах актовой записи об акте гражданского состояния (заполняются в случае изменения имени заявителя):

номер актовой записи _____, дата составления _____,
наименование органа, составившего запись _____.

7. Информацию об изменении персональных данных (сведений) с учетом которых назначена и (или) осуществляется выплата пенсии за выслугу лет, прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных):

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | направить почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении; |
| <input type="checkbox"/> | направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении; |
| <input type="checkbox"/> | вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг; |
| <input type="checkbox"/> | направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; |
| <input type="checkbox"/> | вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа. |

8. Информацию о ходе рассмотрения заявления прошу направить посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- | | | |
|--------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | направить почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении; | _____;
(указать номер телефона) |
| <input type="checkbox"/> | направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении; | _____;
(указать адрес электронной почты) |
| <input type="checkbox"/> | вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг; | |
| <input type="checkbox"/> | направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; | |
| <input type="checkbox"/> | вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа. | |

Перечень	
1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

Дата			Подпись заявителя

9. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____, улица _____, номера: дома _____, корпуса _____, квартиры _____.

Наименование документа,		Дата выдачи	
-------------------------	--	-------------	--

удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

серия _____ № _____ дата выдачи _____, кем выдан _____.

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

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

Дата _____ (подпись уполномоченного представителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)

Расписка-уведомление
(за исключением случаев подачи заявления в электронной форме)

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление
Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

Приложение № 6
к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной с назначением, перерасчетом
и выплатой пенсии за выслугу лет

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

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____,
квартира _____.

3. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.

4. Дата рождения заявителя: _____

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

6. Сведения об уполномоченном представителе:

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

сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____,
квартира _____.

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

документ, подтверждающий полномочия представителя: _____
(наименование документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____.

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

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

Дата _____
(подпись уполномоченного представителя)

7. Прошу предоставить информацию (нужное отметить)

<input type="checkbox"/>	о периоде получения государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет
<input type="checkbox"/>	о размере выплаты пенсии за выслугу лет на дату _____ (указать дату)
<input type="checkbox"/>	о размере выплаты пенсии за выслугу лет за период _____ (указать период)
<input type="checkbox"/>	о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется выплата пенсии за выслугу лет
<input type="checkbox"/>	иное _____ _____ _____

8. Запрашиваемую информацию прошу выдать (направить) (отметить один из вариантов):

<input type="checkbox"/>	направить почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
<input type="checkbox"/>	направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
<input type="checkbox"/>	вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
<input type="checkbox"/>	направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
<input type="checkbox"/>	вручить лично или через представителя в департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Дата			Подпись заявителя

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)
	<input type="text"/>

Расписка-уведомление
(за исключением случаев подачи заявления в электронной форме)

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	фамилия и подпись должностного
	дата приема заявления	

		лица/работника

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

Приложение № 7
к Административному регламенту департамента социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Назначение, перерасчет и пенсия за выслугу лет»

(ФИО должностного лица)

(ФИО заявителя)

Заявление
о выявленных опечатках и (или) ошибках
в документах, выданных в результате предоставления
государственной услуги

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной услуги «Назначение, перерасчет и пенсия за выслугу лет»(далее -государственная услуга).

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Способ получения исправленного документа: _____

(в федеральной государственной информационной системе «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)», личное получение в многофункциональном центре, посредством электронной почты, посредством почтового отправления, личное получение в уполномоченном органе)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Административному регламенту департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

ФОРМА СПРАВКИ

СПРАВКА

о размере месячного денежного содержания государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа»

Месячное денежное содержание лица, замещающего (замещавшего) должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

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

_____ (наименование замещаемой (замещавшейся) должности)

по состоянию на «__» _____ года составляет:

Месячное денежное содержание <*>	В месяц	
	%	сумма
1	2	3
Должностной оклад		
Оклад за классный чин		
Ежемесячная надбавка за выслугу лет		
Ежемесячная надбавка за особые условия гражданской службы		
Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну		
Ежемесячное денежное поощрение		
Итого		

<*> Без учета районного коэффициента к заработной плате, установленного законом Ямало-Ненецкого автономного округа, и процентной

надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Руководитель органа _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись, инициалы, фамилия)

МП

Дата выдачи « ____ » _____ года.

Приложение № 9
к Административному регламенту департамента социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Назначение,
перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

ФОРМА СПРАВКИ

СПРАВКА

о размере денежного вознаграждения для лиц, замещавших
(замещающих) государственные должности Ямало-Ненецкого
автономного округа, указанные в пунктах 1 - 7 части 2 статьи 1 Закона
Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 33-ЗАО
«О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа»,
для назначения пенсии за выслугу лет

Денежное вознаграждение лица, замещающего (замещавшего)
государственную должность Ямало-Ненецкого автономного округа

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(наименование замещаемой (замещавшейся) должности)

по состоянию на « ____ » _____ года составляет:

Денежное вознаграждение <*>	В месяц	
	%	сумма
1	2	3
Денежное содержание		
Дополнительная выплата		
- ежемесячная надбавка за ученую степень либо почетное звание		
- ежемесячная надбавка за особый режим работы		
-		
Итого		

<*> С учетом районного коэффициента к заработной плате, установленного законом Ямало-Ненецкого автономного округа, и процентной

надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Руководитель органа _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись, инициалы, фамилия)

МП

Дата выдачи « ____ » _____ года.

Приложение № 10
к Административному регламенту департамента социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Назначение,
перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

ФОРМА СПРАВКИ

СПРАВКА

о размере денежного вознаграждения для лиц, замещавших
(замещающих) государственные должности Ямало-Ненецкого
автономного округа, указанные в пунктах 8 - 25 части 2 статьи 1 Закона
Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 33-ЗАО
«О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа»,
для назначения пенсии за выслугу лет

Денежное вознаграждение лица, замещающего (замещавшего)
государственную должность Ямало-Ненецкого автономного округа

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(наименование замещаемой (замещавшейся) должности)

по состоянию на « ____ » _____ года составляет:

Денежное вознаграждение <*>	В месяц	
	%	сумма
1	2	3
Денежное содержание		
Дополнительная выплата		
- ежемесячная надбавка за ученую степень либо почетное звание		
- ежемесячная надбавка за особый режим работы		
-		
Итого		

<*> Без учета районного коэффициента к заработной плате, установленного законом Ямало-Ненецкого автономного округа, и процентной

надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Руководитель органа _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись, инициалы, фамилия)

МП

Дата выдачи « ____ » _____ года.

Приложение № 11

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Назначение, перерасчет
и выплата пенсии за выслугу лет»

СХЕМА
процесса предоставления государственной услуги
«Назначение, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет»

Рисунок 1

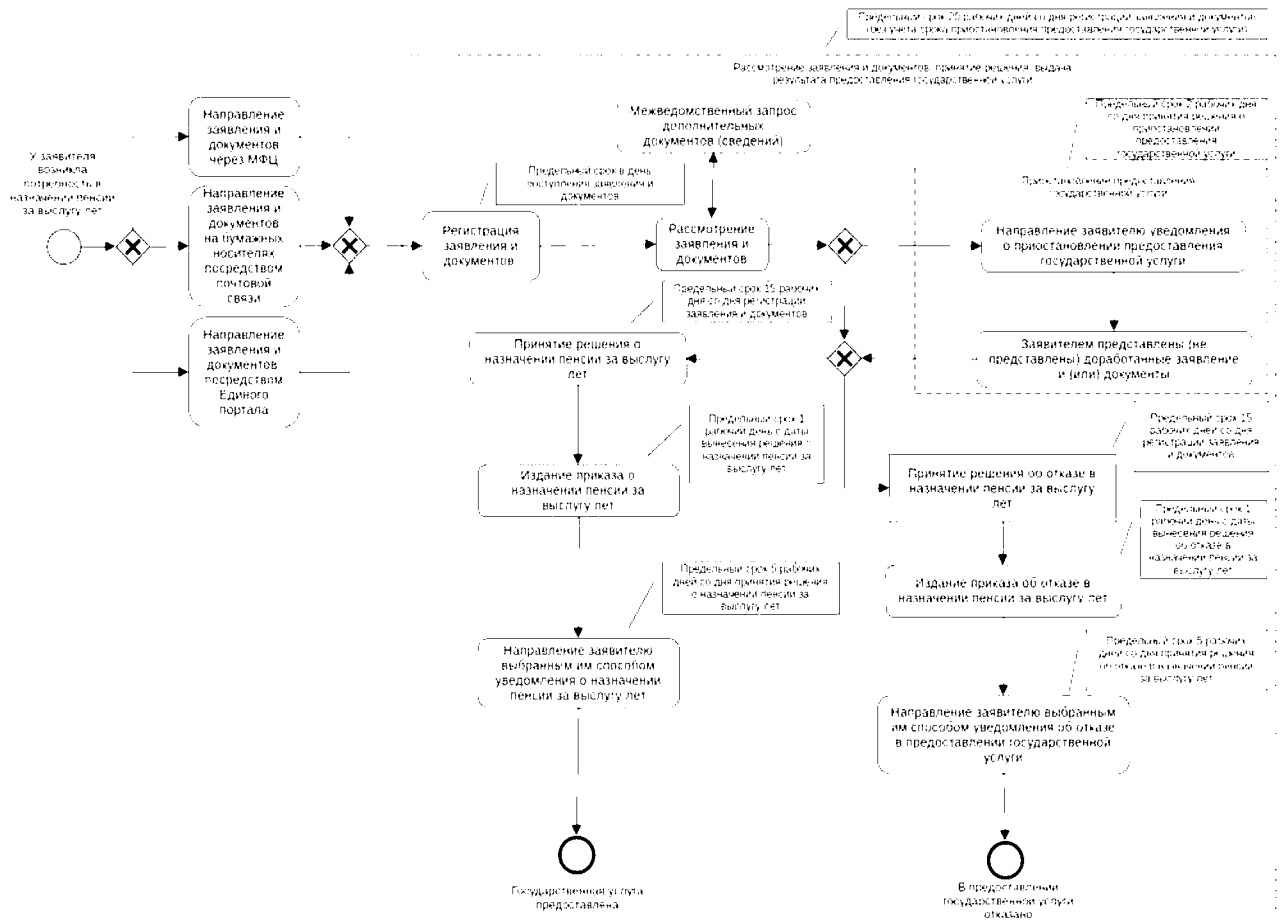


Рисунок 2

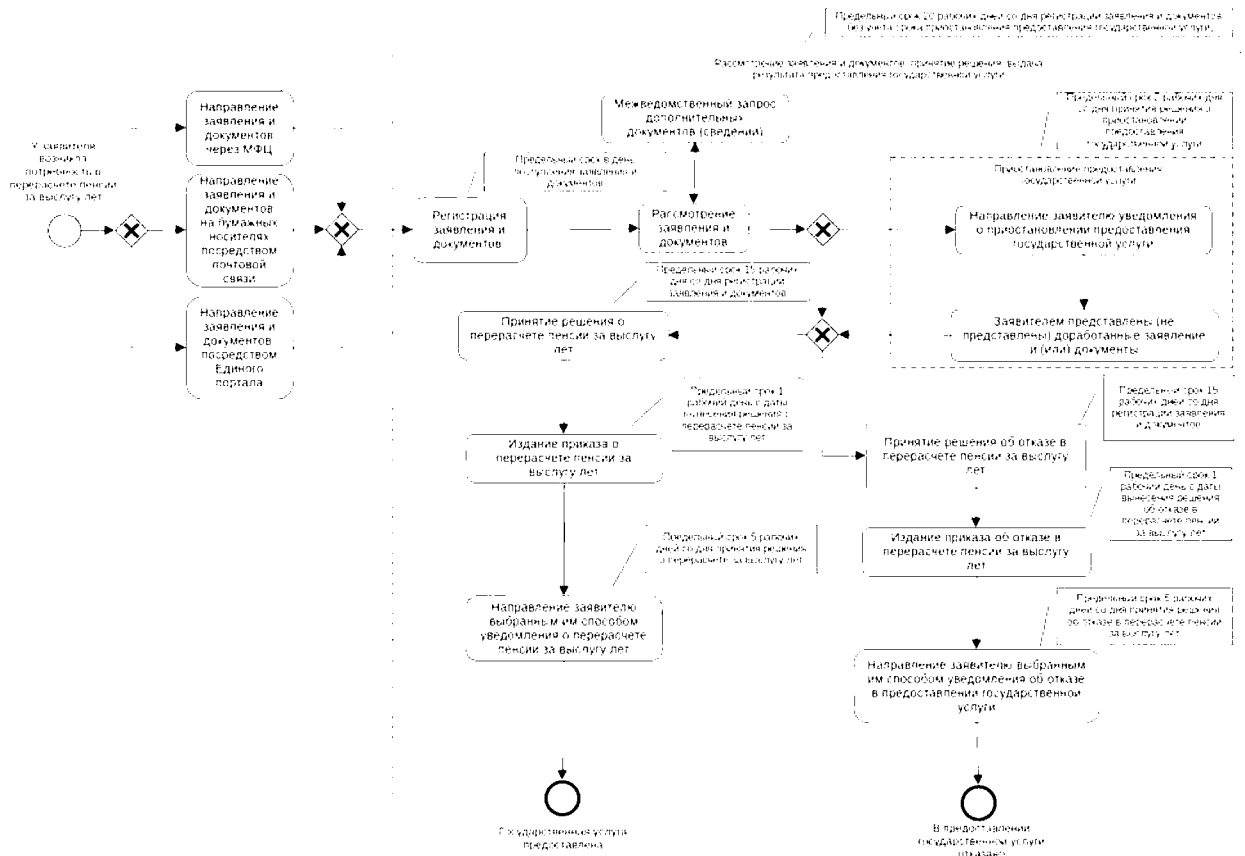


Рисунок 3

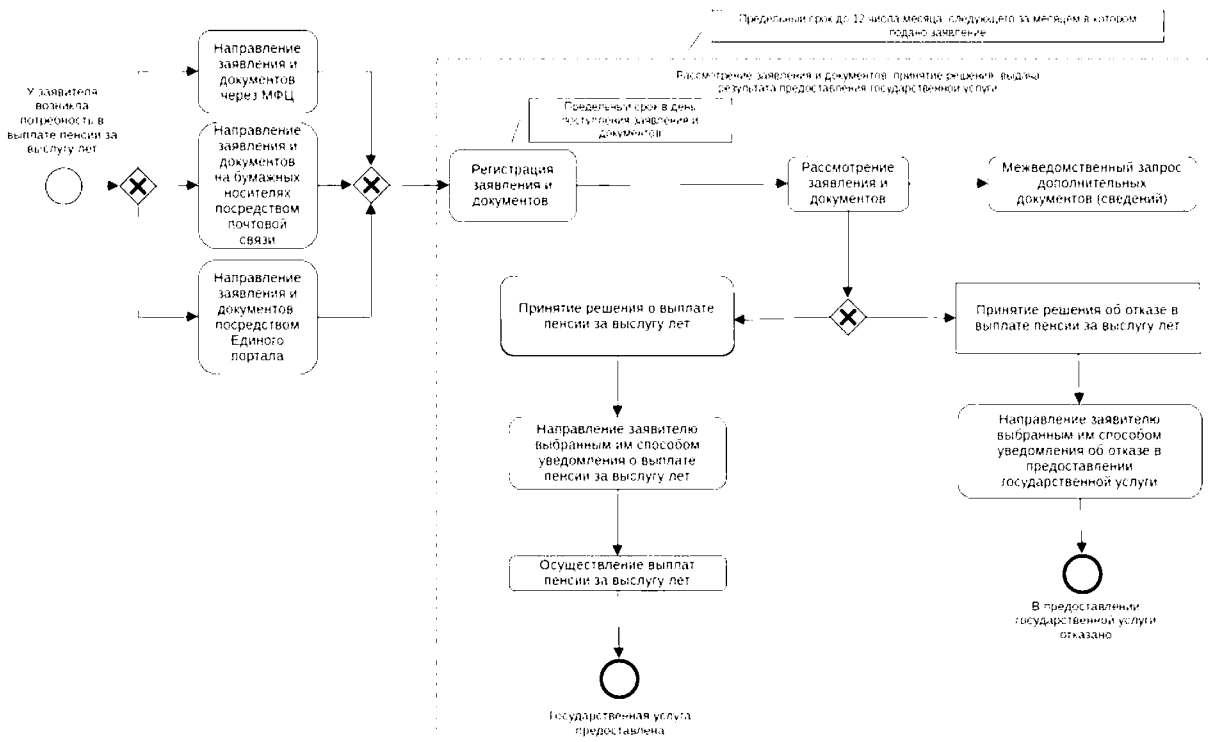


Рисунок 4

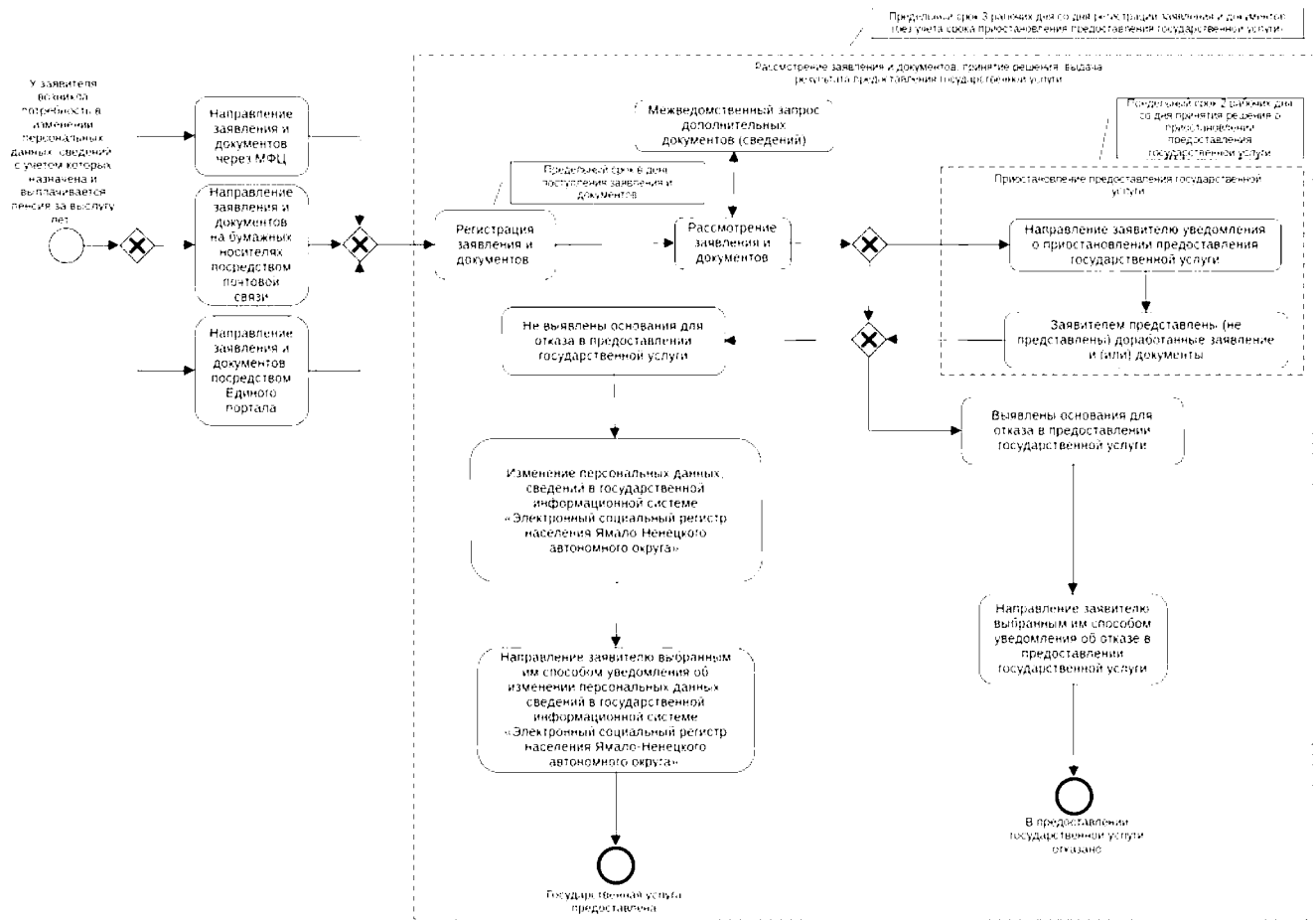
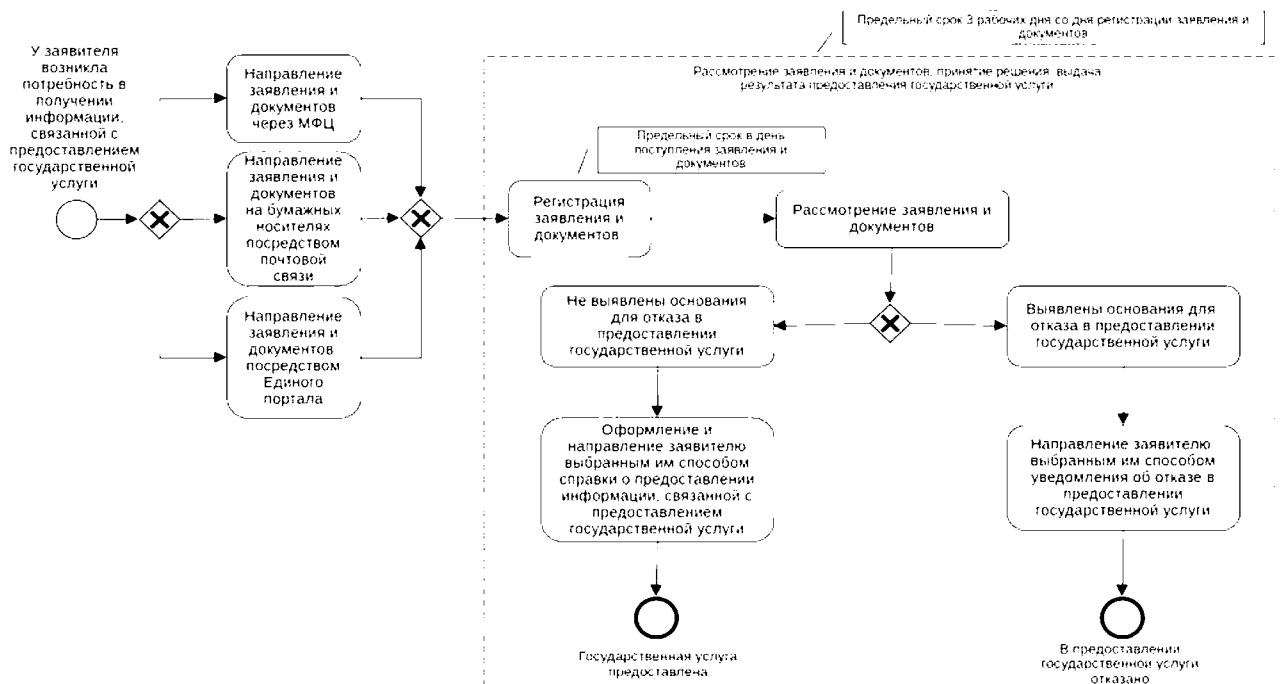


Рисунок 5



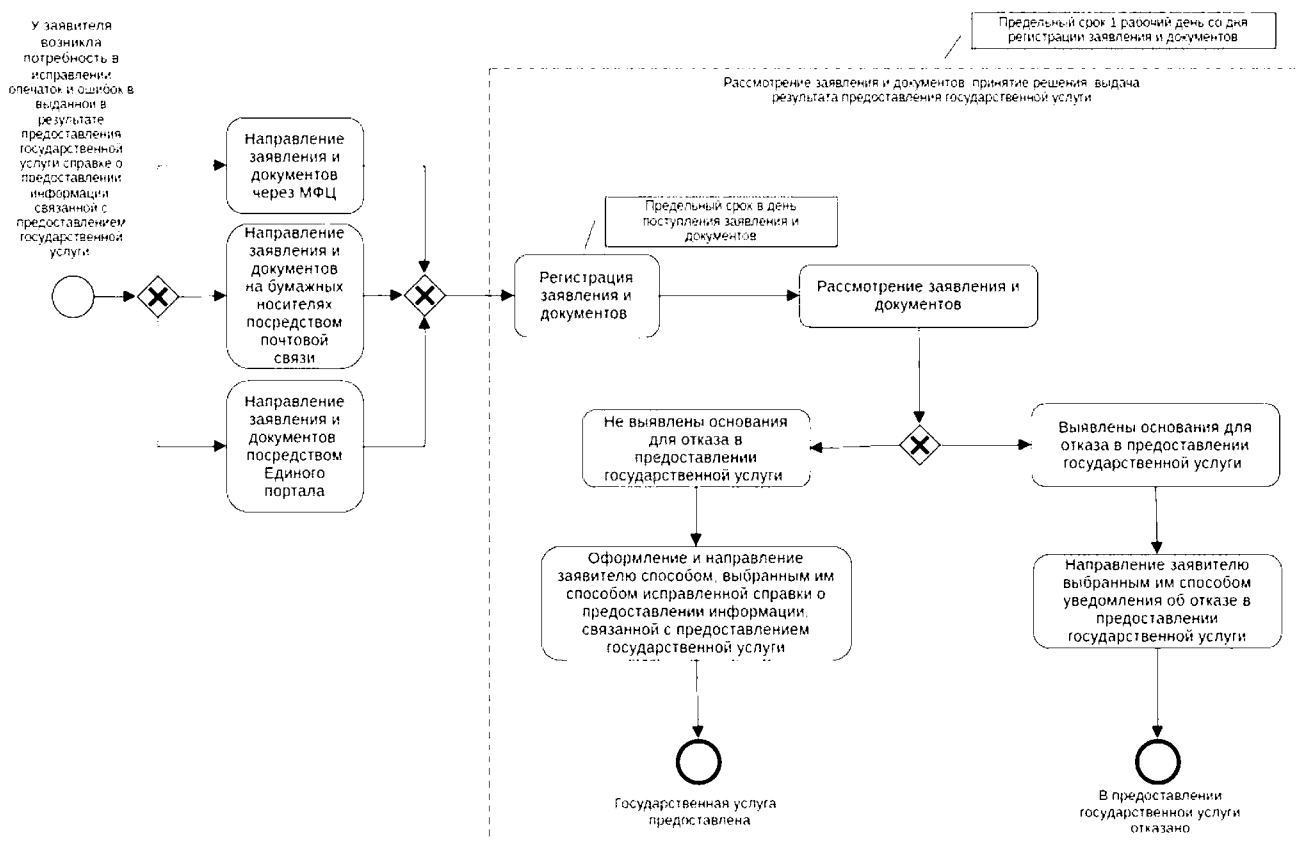




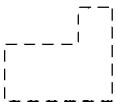




Рисунок 7

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Назначение, перерасчет и пенсия за выслугу лет»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.