|  |
| --- |
|  |
| Постановление Администрации Смоленской области от 07.09.2012 N 607 (ред. от 16.05.2023) "Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги "Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Смоленской области, государственные должности государственной службы Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 08.07.2024 |

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 сентября 2012 г. N 607

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТОМ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА ПЕНСИИ

ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ

СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации Смоленской области  от 20.04.2015 [N 230](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100005), от 19.04.2016 [N 228](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=137994&dst=100334), от 16.03.2017 [N 138](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=88611&dst=100005),  от 29.08.2018 [N 585](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100005), от 22.11.2019 [N 703](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100005), от 16.05.2023 [N 227](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100005)) |  |

В соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=121713&dst=100161) Администрации Смоленской области от 18.04.2011 N 224 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" Администрация Смоленской области постановляет:

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 20.04.2015 [N 230](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100006), от 19.04.2016 [N 228](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=137994&dst=100335), от 29.08.2018 [N 585](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100006))

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P38) предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги "Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Смоленской области, государственные должности государственной службы Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области" (далее также - Административный регламент).

2. Департаменту Смоленской области по социальному развитию (Е.А. Романова) обеспечить исполнение настоящего Административного регламента.

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 16.03.2017 [N 138](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=88611&dst=100006), от 29.08.2018 [N 585](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100007), от 16.05.2023 [N 227](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100006))

Губернатор

Смоленской области

А.В.ОСТРОВСКИЙ

Утвержден

постановлением

Администрации

Смоленской области

от 07.09.2012 N 607

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ

И ВЫПЛАТА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ СМОЛЕНСКОЙ

ОБЛАСТИ, ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации Смоленской области  от 20.04.2015 [N 230](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100007), от 19.04.2016 [N 228](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=137994&dst=100336), от 16.03.2017 [N 138](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=88611&dst=100007),  от 29.08.2018 [N 585](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100008), от 22.11.2019 [N 703](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100005), от 16.05.2023 [N 227](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100007)) |  |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего

Административного регламента

Настоящий Административный регламент регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента Смоленской области по социальному развитию, осуществляемых по заявлению заявителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Смоленской области полномочий по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Смоленской области, государственные должности государственной службы Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области" (далее также - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются лица, замещавшие на 16 августа 1995 года и позднее на постоянной основе в органах государственной власти Смоленской области, иных государственных органах Смоленской области:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=88611&dst=100009) Администрации Смоленской области от 16.03.2017 N 138)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  [Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=2641) Смоленской области от 12.05.1997 N 14-з утратил силу в связи с принятием [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=145833&dst=100324) Смоленской области от 03.05.2005 N 29-з. |  |

1) государственные должности Смоленской области и государственные должности государственной службы Смоленской области в соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=2641) от 12 мая 1997 года N 14-з "Об областных государственных должностях и государственной службе Смоленской области";

2) государственные должности Смоленской области и должности государственной гражданской службы Смоленской области в соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=145833) от 3 мая 2005 года N 29-з "О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области".

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с гражданским законодательством представитель заявителя.

(п. 1.2.2 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100010) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100007) Администрации Смоленской области

от 22.11.2019 N 703)

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100012) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Департамент Смоленской области по социальному развитию (далее также - Департамент) или многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) заинтересованного лица:

- лично;

- по телефонам;

- в письменном виде.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты Департамента размещена на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: https://www.socrazvitie67.ru, региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" (далее также - Реестр) с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100008) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты МФЦ, включая территориально обособленные структурные подразделения МФЦ, размещены в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: http://мфц67.рф.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100008) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

1.3.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

1.3.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

Информирование проводится:

- в устной форме;

- в письменной форме.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц:

- лично;

- по телефону.

Индивидуальное устное информирование осуществляют специалисты Департамента и МФЦ.

Специалист Департамента, МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.5. Специалист Департамента, МФЦ, осуществляющий информирование по телефону или на личном приеме, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности специалиста Департамента, МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом Департамента, МФЦ осуществляется в течение 10 минут.

1.3.6. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в Департамент, МФЦ по месту жительства гражданина (месту пребывания) в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

Специалист Департамента, МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заинтересованного лица.

1.3.7. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Департамент, МФЦ осуществляется путем направления ему ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения в отдел контроля за назначением социальных выплат управления жилищно-коммунальных льгот и социальных выплат Департамента начальник указанного отдела в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки ответа. После поступления письменного обращения в МФЦ начальник (руководитель) МФЦ в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение может направляться в письменном виде, по электронной почте либо через официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или по его желанию.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.8. Публичное устное информирование о предоставлении государственной услуги может осуществляться специалистом Департамента посредством средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Департамента по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.3.9. Информация о государственной услуге размещается:

- на стендах в МФЦ;

- на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100010) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также - Единый портал) (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru), а также в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" (электронный адрес: http://pgu.admin-smolensk.ru) (далее также - Региональный портал);

- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта должен быть не менее 16-го), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

1.3.10. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

- порядок обращения за получением государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления государственной услуги;

- форму заявления о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе должности в органах государственной власти и управления Смоленской области (далее - заявление о назначении пенсии за выслугу лиц), и образец его заполнения;

- текст настоящего Административного регламента;

- абзац утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100011) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Департамента и МФЦ в ходе предоставления государственной услуги;

- абзац утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100011) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703.

1.3.11. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в Департамент либо МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

1.3.12. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;

- при личном обращении;

- по телефону.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.13. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Департамента, МФЦ с заявителями (представителями заявителя) при предоставлении государственной услуги:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами Департамента, МФЦ на основании письменного запроса заявителя (представителя заявителя), в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного запроса;

- при консультировании по телефону специалист Департамента либо МФЦ представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист Департамента либо МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю (представителю заявителя);

- специалист Департамента либо МФЦ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей (представителей заявителей) обязан в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги: "Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Смоленской области, государственные должности государственной службы Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области" (далее - пенсия за выслугу лет).

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно

предоставляющего государственную услугу

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100012) Администрации Смоленской области

от 16.05.2023 N 227)

2.2.1. Государственная услуга предоставляется непосредственно Департаментом. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100079) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Департамент, МФЦ в целях получения документов (информации) либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по поручению заявителя, взаимодействует с:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100080) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

1) территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел - в целях получения документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100013) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

2) Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Смоленской области - в целях получения справки (информации) о назначении страховой пенсии по старости; страховой пенсии по инвалидности; пенсии, предусмотренной [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464193) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"; сведений о трудовой деятельности заявителя за периоды с 1 января 2020 года.

(пп. 2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100013) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

(п. 2.2.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=88611&dst=100012) Администрации Смоленской области от 16.03.2017 N 138)

2.2.3. Порядок взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги определен федеральным и областным законодательством и закреплен соответствующими соглашениями об информационном обмене.

2.2.4. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=112111&dst=100009) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами Смоленской области.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100015) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

2.3. Описание результата предоставления

государственной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100081) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является издание правового акта руководителя Департамента:

- о назначении пенсии за выслугу лет с указанием ее размера;

- об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием основания для отказа;

- о перерасчете пенсии за выслугу лет;

- о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет с указанием основания приостановления выплаты;

- о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем (представителем заявителя):

- уведомления о назначении пенсии за выслугу лет с указанием ее размера;

- уведомления об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием основания для отказа;

- уведомления о перерасчете пенсии за выслугу лет с указанием ее нового размера;

- уведомления о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет с указанием основания приостановления выплаты;

- уведомления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.3.3. При очной форме получения результата предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в Департамент либо МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя, предъявляет документ, удостоверяющий личность, и ему выдается:

- уведомление о назначении пенсии за выслугу лет с указанием ее размера;

- уведомление об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием основания для отказа;

- уведомление о перерасчете пенсии за выслугу лет с указанием ее нового размера;

- уведомление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет с указанием основания приостановления выплаты;

- уведомление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.3.4. При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги заявителю направляется по почте в бумажном виде:

- уведомление о назначении пенсии за выслугу лет с указанием ее размера;

- уведомление об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием основания для отказа;

- уведомление о перерасчете пенсии за выслугу лет с указанием ее нового размера;

- уведомление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет с указанием основания приостановления выплаты;

- уведомление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом

необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги, срок

приостановления предоставления государственной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

федеральным и (или) областным законодательством, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100107) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

2.4.1. Правовой акт о назначении заявителю пенсии за выслугу лет с указанием ее размера или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием основания для отказа издается руководителем Департамента не позднее десяти рабочих дней после получения всех документов, указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6](#P240) настоящего раздела.

2.4.2. Правовой акт о перерасчете пенсии за выслугу лет с указанием ее нового размера издается руководителем Департамента не позднее десяти рабочих дней после получения документа, указанного в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6](#P248) настоящего раздела.

2.4.3. Правовой акт о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет с указанием основания приостановления выплаты издается руководителем Департамента не позднее десяти рабочих дней:

- со дня получения документов (их копий), подтверждающих факт замещения получателем пенсии за выслугу лет государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной должности Смоленской области, иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы Смоленской области, иного субъекта Российской Федерации, должности иного вида государственной службы Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100016) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

- со дня извещения получателем пенсии за выслугу лет Департамента об изменении места жительства (места пребывания).

2.4.4. Правовой акт о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в случае ее приостановления в соответствии с [подпунктом 1 пункта 2.8.1 подраздела 2.8](#P299) настоящего раздела издается руководителем Департамента не позднее десяти рабочих дней после получения заявления и документов (их копий), указанных в [пункте 2.6.3 подраздела 2.6](#P250) настоящего раздела.

Правовой акт о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в случае ее приостановления в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2.8.1 подраздела 2.8](#P301) настоящего раздела издается руководителем Департамента не позднее десяти рабочих дней после поступления ответов на межведомственные запросы, указанные в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7](#P276) настоящего раздела.

2.4.5. Срок выдачи (направления) уведомления о назначении пенсии за выслугу лет с указанием ее размера, об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием основания для отказа, о перерасчете пенсии за выслугу лет с указанием ее нового размера, о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет с указанием основания приостановления выплаты, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в Департамент составляет 5 рабочих дней после издания соответствующего правового акта. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) через МФЦ срок выдачи (направления) указанного уведомления составляет 10 рабочих дней после издания соответствующего правового акта.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100116) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=211027) Президента Российской Федерации от 16.08.95 N 854 "О некоторых социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы";

- Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464203&dst=100608) от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=145833&dst=100371) от 03.05.2005 N 29-з "О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области";

- областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=143894&dst=18) от 19.09.2005 N 81-з "О пенсии за выслугу лет, выплачиваемой лицам, замещавшим государственные должности Смоленской области, государственные должности государственной службы Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с федеральным и (или) областным

законодательством для предоставления государственной услуги,

услуг, необходимых и обязательных для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,

и информация о способах их получения заявителями,

в том числе в электронной форме, и порядке их представления

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100122) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет, подлежащих представлению заявителем, входят:

1) [заявление](#P747) о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) справка о стаже для назначения пенсии за выслугу лет, выданная исполнительным органом Смоленской области по вопросам государственной гражданской службы Смоленской области (форма справки и порядок ее выдачи утверждаются руководителем данного органа);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100019) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

4) трудовая книжка установленного образца (за периоды до 1 января 2020 года);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100020) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя).

2.6.2. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет в связи с изменением стажа для назначения пенсии, подлежащих представлению заявителем, входит справка о стаже, выданная исполнительным органом Смоленской области по вопросам государственной гражданской службы Смоленской области.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100021) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

2.6.3. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет в случае ее приостановления в соответствии с [подпунктом 1 пункта 2.8.1 подраздела 2.8](#P299) настоящего раздела, подлежащих представлению заявителем, входят:

1) [заявление](#P897) о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) копия распоряжения (приказа) об увольнении, заверенная надлежащим образом, или иные документы об увольнении получателя пенсии за выслугу лет с государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной должности Смоленской области, иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы Смоленской области, иного субъекта Российской Федерации, должности иного вида государственной службы Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100022) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

2.6.4. Запрещено требовать представления документов и информации или осуществления действий, не входящих в указанный в настоящем подразделе перечень.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность толкования содержания.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с областными нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления

и иных организаций и которые заявитель вправе представить

по собственной инициативе, и информация о способах

их получения заявителями, в том числе в электронной

форме, и порядке их представления

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100141) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, возобновления выплаты пенсии за выслугу лет в случае ее приостановления в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2.8.1 подраздела 2.8](#P301) настоящего раздела, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

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

2) справка (информация) о назначении страховой пенсии по старости; страховой пенсии по инвалидности; пенсии, предусмотренной [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464193) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", содержащая следующие сведения:

- дату, срок назначения пенсии и ее размер;

- размер доли страховой пенсии, исчисленной в соответствии со [статьей 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=477406&dst=100243) Федерального закона "О страховых пенсиях";

- суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы;

- суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=370203) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации";

3) сведения о трудовой деятельности заявителя за периоды с 1 января 2020 года.

(пп. 3 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100023) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

2.7.2. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [пункте 2.7.1](#P276) настоящего подраздела, специалист Департамента или МФЦ получает документы (сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100015) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

2.7.4. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=43) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.7.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100016) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=290) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.7.5 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100018) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги,

а также для прекращения предоставления

государственной услуги

2.8.1. Основаниями для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет являются:

1) замещение получателем пенсии за выслугу лет государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной должности Смоленской области, иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы Смоленской области, иного субъекта Российской Федерации, должности иного вида государственной службы Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы;

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.11.2019 [N 703](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100020), от 16.05.2023 [N 227](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100025))

2) выбытие получателя пенсии за выслугу лет на место жительства (место пребывания) за пределы территории Смоленской области.

(п. 2.8.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100152) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

2.8.2. Основаниями для отказа в назначении пенсии за выслугу лет являются:

1) отсутствие у заявителя права на пенсию за выслугу лет;

2) непредставление или представление документов, указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6](#P230) настоящего раздела, не в полном объеме;

3) выявление в документах, представленных для назначения пенсии за выслугу лет, недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для назначения пенсии за выслугу лет, осуществляется Департаментом путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также другими способами, разрешенными федеральным законодательством.

2.8.3. Предоставление государственной услуги прекращается в случаях:

1) обнаружения обстоятельств и документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем в подтверждение права на пенсию за выслугу лет;

2) прекращения выплаты одной из следующих пенсий, назначенной в соответствии с федеральными законами: страховой пенсии по старости; страховой пенсии по инвалидности; пенсии, предусмотренной [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464193) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" при отсутствии возможности для трудоустройства безработных граждан";

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100021) Администрации Смоленской области от 20.04.2015 N 230)

3) смерти заявителя или признания его в установленном федеральным законодательством порядке умершим или безвестно отсутствующим.

2.8.I. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении государственной услуги

(введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100156) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100159) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9.I. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги, включая

информацию о методиках расчета размера такой платы

(введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100162) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления таких услуг

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении

государственной услуги

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления государственной услуги, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100021) Администрации Смоленской области

от 22.11.2019 N 703)

2.12.1. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов этих объектов, предъявляются следующие требования:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=137994&dst=100339) Администрации Смоленской области от 19.04.2016 N 228)

1) здание, в котором расположен Департамент, МФЦ, должно располагаться с учетом транспортной доступности (время пути для заявителей от остановок общественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом) и быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) прилегающая к месторасположению Департамента, МФЦ, предоставляющего государственную услугу, территория оборудуется местами для парковки автотранспортных средств;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100165) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Департамента, МФЦ, предоставляющего государственную услугу;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100165) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.1) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

(пп. 3.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=137994&dst=100340) Администрации Смоленской области от 19.04.2016 N 228)

4) прием заявителей осуществляется в кабинете;

5) помещение Департамента, МФЦ должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и быть оборудовано системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100165) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

6) рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

7) доступность для инвалидов объекта (здания, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи на объекте (здании, помещении), в котором предоставляется государственная услуга;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском в объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Департамента, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100165) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

(пп. 7 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=137994&dst=100342) Администрации Смоленской области от 19.04.2016 N 228)

2.13. Показатели доступности и качества

государственной услуги

2.13.1. Показателями оценки доступности предоставления государственной услуги являются:

1) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=88611&dst=100023) Администрации Смоленской области от 16.03.2017 N 138)

4) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении Департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

(пп. 4 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100024) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2) количество взаимодействий гражданина или заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность (1 раз по 15 минут);

3) возможность получения государственной услуги в МФЦ;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=244) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 5 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100026) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

(п. 2.13.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100167) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

2.13.3. Департамент осуществляет взаимодействие с МФЦ при предоставлении государственной услуги.

(п. 2.13.3 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100173) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственных услуг в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг, особенности предоставления государственной услуги

по экстерриториальному принципу (в случае если

государственная услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу), и особенности

предоставления государственных услуг в электронной форме

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100029) Администрации Смоленской области

от 22.11.2019 N 703)

2.14.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, размещаемой на Едином портале и Региональном портале.

2.14.2. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.14.3. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги.

(п. 2.14.3 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100030) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

2.14.4. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента в электронной форме.

(п. 2.14.4 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100032) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

2.14.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

(п. 2.14.5 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100033) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100035) Администрации Смоленской области

от 22.11.2019 N 703)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=88611&dst=100025) Администрации Смоленской области от 16.03.2017 N 138)

3) рассмотрение документов, представленных заявителем;

4) издание правового акта о назначении пенсии за выслугу лет или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет; о перерасчете пенсии за выслугу лет; о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет; о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;

(пп. 4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100176) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

5) уведомление заявителя о принятом решении;

6) организация выплаты пенсии за выслугу лет.

Абзац утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100036) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703.

Абзац утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100023) Администрации Смоленской области от 20.04.2015 N 230.

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) с соответствующим заявлением и прилагаемыми к нему документами в Департамент или МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

(п. 3.1.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100179) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.1.2. При поступлении заявления о назначении пенсии за выслугу лет специалист Департамента, ответственный за прием, регистрацию и рассмотрение документов от граждан, имеющих право на назначение пенсии за выслугу лет (далее - специалист Департамента), или специалист МФЦ, ответственный за прием документов от граждан, имеющих право на назначение пенсии за выслугу лет (далее - специалист МФЦ, ответственный за прием документов):

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, или документы, подтверждающие личность представителя заявителя и полномочия представителя заявителя;

2) проверяет комплектность представленных документов согласно [пункту 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2](#P240) настоящего Административного регламента, а также на предмет их соответствия требованиям, установленным [пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2](#P256) настоящего Административного регламента.

Для предоставления государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет в связи с изменением стажа для назначения пенсии заявитель обращается в Департамент и представляет справку, указанную в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2](#P248) настоящего Административного регламента.

Для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет в случае ее приостановления по основанию, предусмотренному [подпунктом 1 пункта 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2](#P299) настоящего Административного регламента, заявитель обращается в Департамент с соответствующим заявлением и документами, указанными в [пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2](#P250) настоящего Административного регламента.

(п. 3.1.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100181) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.1.3. В случае несоответствия документов требованиям, установленным в [пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2](#P256) настоящего Административного регламента, специалист Департамента или специалист МФЦ, ответственный за прием документов, прекращает процедуру приема документов и передает документы заявителю для приведения их в соответствие с требованиями и указывает, какие именно действия и в какой последовательности должен совершить заявитель. По просьбе заявителя специалист может составить перечень действий в письменной форме.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100186) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.1.4. В случае соответствия представленных документов требованиям, установленным в [пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2](#P256) настоящего Административного регламента, специалист Департамента или специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в день приема у заявителя (представителя заявителя) заявления и прилагаемых к нему документов:

- производит копирование документов, указанных в [подпунктах 2](#P242), [4](#P245), [5 пункта 2.6.1](#P247) либо в [подпункте 2 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2](#P252) настоящего Административного регламента, удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов личной подписью и штампом организации, если они не удостоверены нотариусом, после чего подлинники документов, за исключением документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2](#P276) настоящего Административного регламента (в случае их представления по собственной инициативе), возвращаются заявителю (представителю заявителя);

- регистрирует поступление заявления и документов в журнале регистрации заявлений об установлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

(п. 3.1.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100187) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.1.4.1. При отсутствии необходимости выполнения административной процедуры, указанной в [подразделе 3.2](#P477) настоящего раздела, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает заявление и прилагаемые к нему документы, копии документов специалисту Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема МФЦ у заявителя (представителя заявителя) заявления и прилагаемых к нему документов.

При необходимости выполнения административной процедуры, указанной в [подразделе 3.2](#P477) настоящего раздела, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает заявление и прилагаемые к нему документы, копии документов специалисту МФЦ, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса, в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

(п. 3.1.4.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100191) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.1.5. Обязанности специалиста Департамента и специалиста МФЦ, ответственного за прием документов, должны быть закреплены в должностном регламенте (должностной инструкции).

(п. 3.1.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100194) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

(п. 3.1.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100026) Администрации Смоленской области от 20.04.2015 N 230)

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=88611&dst=100027) Администрации Смоленской области

от 16.03.2017 N 138)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2](#P276) настоящего Административного регламента, в Департамент или в МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

(п. 3.2.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100197) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.2.2. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе представлены все документы, указанные в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2](#P276) настоящего Административного регламента, специалист Департамента или специалист МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, переходит к исполнению следующей административной процедуры в соответствии с [подразделом 3.3](#P500) настоящего раздела.

(п. 3.2.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100199) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.2.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в [подразделе 2.7 раздела 2](#P263) настоящего Административного регламента документы, специалист Департамента или специалист МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100200) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.2.4. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

(п. 3.2.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100201) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Департамента или специалистом МФЦ, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дня.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100203) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.2.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.7. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист Департамента или специалист МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100204) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.2.7.1. После поступления всех ответов на межведомственные запросы специалист МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, передает заявление и прилагаемые к нему документы, копии документов, ответы на межведомственные запросы специалисту Департамента не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ всех ответов на межведомственные запросы.

(п. 3.2.7.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100205) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.2.8. Обязанности специалиста Департамента и специалиста МФЦ, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, изложенные в настоящем разделе, должны быть закреплены в его должностном регламенте (должностной инструкции).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100207) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем, является получение специалистом Департамента комплекта документов, поступивших от заявителя или от МФЦ.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100209) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.3.2. Специалист Департамента устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные [пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2](#P303) настоящего Административного регламента.

(п. 3.3.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100210) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.3.3. При установлении права заявителя на получение государственной услуги в части назначения пенсии за выслугу лет специалист Департамента осуществляет следующие действия:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100213) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

1) производит расчет пенсии за выслугу лет;

2) готовит проект правового акта о назначении пенсии за выслугу лет;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100214) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3) оформляет уведомление о размере назначенной пенсии за выслугу лет по форме, утвержденной руководителем Департамента, и направляет его заявителю;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100215) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

4) утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100030) Администрации Смоленской области от 20.04.2015 N 230.

3.3.3.1. При предоставлении государственной услуги в части перерасчета пенсии за выслугу лет специалист Департамента:

1) производит перерасчет пенсии за выслугу лет на основании справки о стаже, выданной исполнительным органом Смоленской области по вопросам государственной гражданской службы Смоленской области;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100026) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

2) подготавливает проект правового акта о перерасчете пенсии за выслугу лет;

3) оформляет уведомление о перерасчете пенсии за выслугу лет с указанием ее размера.

(п. 3.3.3.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100216) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.3.3.2. При установлении права заявителя на получение государственной услуги в части возобновления выплаты пенсии за выслугу лет специалист Департамента:

1) подготавливает проект правового акта о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет с указанием ее размера;

2) оформляет уведомление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет с указанием ее размера.

(п. 3.3.3.2 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100221) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Департамента осуществляет подготовку:

1) проекта правового акта об отказе в назначении пенсии за выслугу лет;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100224) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

2) проекта уведомления об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3.3.5. Специалист Департамента передает проект правового акта и комплект документов заявителя руководителю Департамента для принятия решения.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100225) Администрации Смоленской области от 29.08.2018 N 585)

3.3.6. Обязанности (полномочия) специалиста, ответственного за рассмотрение документов, должны быть также закреплены в его должностном регламенте.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

(п. 3.3.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100031) Администрации Смоленской области от 20.04.2015 N 230)

3.4. Издание правового акта о назначении (об отказе

в назначении) пенсии за выслугу лет, о перерасчете пенсии

за выслугу лет, о приостановлении выплаты пенсии за выслугу

лет, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры издания правового акта о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, о перерасчете пенсии за выслугу лет, о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет является получение руководителем Департамента комплекта документов заявителя и проекта правового акта о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, о перерасчете пенсии за выслугу лет, о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет (далее также - проект правового акта руководителя Департамента).

3.4.2. Руководитель Департамента определяет правомерность подготовки проекта правового акта руководителя Департамента.

3.4.3. В случае если проект правового акта руководителя Департамента не соответствует законодательству, руководитель Департамента возвращает его специалисту Департамента для приведения в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. После приведения проекта правового акта руководителя Департамента в соответствие с требованиями законодательства он повторно направляется руководителю Департамента для рассмотрения.

3.4.4. В случае соответствия проекта правового акта руководителя Департамента законодательству руководитель Департамента принимает решение и:

1) подписывает его;

2) возвращает комплект документов заявителя и правовой акт о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, о перерасчете пенсии за выслугу лет, о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет специалисту Департамента.

3.4.5. Специалист Департамента:

1) фиксирует в журнале регистрации приказов правовой акт о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, о перерасчете пенсии за выслугу лет, о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, подписанный руководителем Департамента;

2) формирует личное дело заявителя;

3) в случае принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет, о перерасчете пенсии за выслугу лет, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу передает специалисту отдела организации выплат смоленского областного государственного казенного учреждения "Центр социальных выплат, приема и обработки информации" (далее - специалист отдела организации выплат) личное дело заявителя для ввода информации в автоматизированную информационную систему "Электронный социальный регистр населения Смоленской области" (далее - АИС ЭСРН).

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100239) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

3.5.1. Основанием для данной административной процедуры является издание правового акта о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, о перерасчете пенсии за выслугу лет, о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.5.2. Специалист Департамента в зависимости от способа обращения, избранного заявителем, вручает лично или направляет заявителю по почте:

- уведомление о назначении пенсии за выслугу лет с указанием ее размера по форме, утвержденной руководителем Департамента;

- уведомление об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием основания для отказа по форме, утвержденной руководителем Департамента;

- уведомление о перерасчете пенсии за выслугу лет с указанием ее нового размера по форме, утвержденной руководителем Департамента;

- уведомление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет с указанием основания для приостановления выплаты по форме, утвержденной руководителем Департамента;

- уведомление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет по форме, утвержденной руководителем Департамента.

3.5.3. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за назначением пенсии за выслугу лет через МФЦ уведомление о назначении пенсии за выслугу лет с указанием ее размера либо уведомление об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием основания для отказа направляется специалистом Департамента в МФЦ.

3.5.4. Обязанности специалиста Департамента должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней со дня подписания соответствующего правового акта.

3.6. Организация выплаты пенсии за выслугу лет

3.6.1. Специалист отдела организации выплат осуществляет ввод информации, содержащейся в документах, переданных специалистом Департамента, в АИС ЭСРН. После ввода в АИС ЭСРН указанной информации личное дело возвращается специалисту Департамента.

(п. 3.6.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100043) Администрации Смоленской области от 20.04.2015 N 230)

3.6.2. Специалисты отдела организации выплат, ответственные за ведение базы данных, обрабатывают введенную информацию, формируют выплатные документы для осуществления выплат через кредитные организации и организации почтовой связи. Выплатные документы передаются в отдел бухгалтерского учета и отчетности Департамента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100045) Администрации Смоленской области от 20.04.2015 N 230)

3.6.3. Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента на основании выплатных документов подготавливает соответствующее платежное поручение для осуществления выплаты пенсии за выслугу лет.

3.6.4. Время выполнения административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней со дня получения личного дела заявителя специалистом отдела организации выплат.

(п. 3.6.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=73467&dst=100046) Администрации Смоленской области от 20.04.2015 N 230)

3.7. Порядок осуществления административных процедур

в электронной форме, в том числе с использованием

федеральной государственной информационной системы "Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)",

региональной государственной информационной системы

"Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Смоленской области"

(введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100037) Администрации Смоленской области

от 22.11.2019 N 703)

3.7.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала осуществляются следующие административные действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

3) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

3.7.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области".

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" заявителю (представителю заявителя) предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=36487&dst=100025) формирования и ведения региональных информационных систем "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области", утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 N 499-р/адм.

Руководитель Департамента и уполномоченные лица Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.7.3. Заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

3.7.4. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (https://do.gosuslugi.ru/), Единого портала и (или) Регионального портала.

4. Формы контроля за исполнением настоящего

Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием решений

ответственными лицами

4.1.1. Начальники соответствующих отделов Департамента осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальниками соответствующих отделов Департамента проверки соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе представления пакета документов, а также после издания приказа о пенсии за выслугу лет.

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих

исполнительных органов, должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100027) Администрации Смоленской области

от 16.05.2023 N 227)

4.3.1. Специалисты Департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов Департамента закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3.2. В случае выявленных нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) исполнительного органа,

предоставляющего государственную услугу, а также должностных

лиц, государственных гражданских служащих

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100029) Администрации Смоленской области

от 16.05.2023 N 227)

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100250) Администрации Смоленской области

от 29.08.2018 N 585)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, работника МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области для предоставления государственной услуги;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100052) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100053) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=290) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 10 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100054) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=100354) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100056) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

5.3. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100058) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (https://do.gosuslugi.ru/), официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(п. 5.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100059) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

(п. 5.9.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100061) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.9.2 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100063) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

5.9.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1 статьи 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=226) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 5.9.2 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100064) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, в судебном порядке.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100030) Администрации Смоленской области от 16.05.2023 N 227)

5.11. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) Региональном портале. Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра.

(п. 5.11 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100065) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703)

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Департаментом

Смоленской области по социальному

развитию государственной услуги

"Назначение и выплата пенсии

за выслугу лет лицам, замещавшим

государственные должности

Смоленской области,

государственные должности

государственной службы

Смоленской области,

должности государственной

гражданской службы

Смоленской области"

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, НОМЕРАХ КОНТАКТНЫХ

ТЕЛЕФОНОВ, АДРЕСЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА И АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ

ПОЧТЫ ДЕПАРТАМЕНТА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

Утратили силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100067) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Департаментом

Смоленской области по социальному

развитию государственной услуги

"Назначение и выплата пенсии

за выслугу лет лицам, замещавшим

государственные должности

Смоленской области,

государственные должности

государственной службы

Смоленской области,

должности государственной

гражданской службы

Смоленской области"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации Смоленской области  от 29.08.2018 [N 585](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100355), от 22.11.2019 [N 703](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100068), от 16.05.2023 [N 227](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100031)) |  |

Форма

Департамент Смоленской области

по социальному развитию

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении пенсии за выслугу лет

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

замещавшего государственную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата выдачи |  |
| Номер |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | | |

Данные о представителе заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, удостоверяющего личность представителя

заявителя, дата, номер, серия (при наличии) и кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

заявителя, дата, номер, серия (при наличии) и кем выдан)

Прошу назначить мне пенсию за выслугу лет в соответствии с областным

[законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=143894) "О пенсии за выслугу лет, выплачиваемой лицам, замещавшим

государственные должности Смоленской области, государственные должности

государственной службы Смоленской области, должности государственной

гражданской службы Смоленской области" и перечислять ее

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать номер банковского счета либо иной избранный способ перечисления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Одновременно сообщаю, что в соответствии с федеральными законами мне

назначена страховая пенсия по старости (страховая пенсия по инвалидности);

пенсия, предусмотренная [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464193) Российской Федерации "О занятости населения

в Российской Федерации" (нужное подчеркнуть).

При поступлении на государственную должность Российской Федерации,

должность федеральной государственной гражданской службы, государственную

должность Смоленской области, иного субъекта Российской Федерации,

должность государственной гражданской службы Смоленской области, иного

субъекта Российской Федерации, должность иного вида государственной службы

Российской Федерации, муниципальную должность, замещаемую на постоянной

основе должность муниципальной службы, а также при перемене места

жительства обязуюсь сообщить об этом в течение пяти рабочих дней в

уполномоченный исполнительный орган Смоленской области в сфере социальной

защиты населения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=439201) от 27.07.2006

N 152-ФЗ "О персональных данных")

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие оператору - Департаменту

Смоленской области по социальному развитию, расположенному по адресу: г.

Смоленск, ул. Багратиона, д. 23, на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, номер документа,

удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и

выдавшем его органе, адрес регистрации, адрес проживания, семейное

положение, социальный статус, сведения о доходах и месте работы - с целью

получения мною государственных услуг (функций) в сфере социального

обеспечения.

1. Согласен на обработку моих персональных данных неавтоматизированным

и автоматизированным способом.

2. Согласен на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), защиту и использование моих персональных данных в

ИСПДн (информационных системах персональных данных) Департамента.

3. Согласен на передачу моих персональных данных:

- в кредитные организации для перечисления сумм начисленных социальных

выплат;

- в организации федеральной почтовой связи для перечисления сумм

начисленных социальных выплат;

- поставщикам жилищно-коммунальных услуг для получения информации о

суммах производимых начислений;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для

обмена информацией о получателях пенсий и иных выплат;

- в органы местного самоуправления муниципальных образований Смоленской

области для предоставления им сведений об отдельных категориях граждан,

имеющих право на меры социальной поддержки;

- в смоленское областное государственное бюджетное учреждение

"Жуковский психоневрологический интернат с обособленным спецотделением";

- в организации, оказывающие гуманитарную помощь гражданам;

- в Департамент государственной службы занятости населения Смоленской

области;

- в "Главное управление Министерства Российской Федерации по делам

гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий

стихийных бедствий по Смоленской области";

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра

и картографии по Смоленской области;

- в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок

с ними;

- в территориальные органы федерального органа исполнительной власти в

сфере внутренних дел и его структурные подразделения;

- в органы местного самоуправления или подведомственные им

организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в

распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для

предоставления государственной услуги.

Условием прекращения обработки персональных является мое письменное

уведомление об отзыве согласия на обработку моих персональных данных.

Срок прекращения обработки данных - бессрочно с даты подписания

согласия на обработку персональных данных.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления Департаментом

Смоленской области по социальному

развитию государственной услуги

"Назначение и выплата пенсии

за выслугу лет лицам, замещавшим

государственные должности

Смоленской области,

государственные должности

государственной службы

Смоленской области,

должности государственной

гражданской службы

Смоленской области"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации Смоленской области  от 29.08.2018 [N 585](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=99817&dst=100328), от 22.11.2019 [N 703](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100068), от 16.05.2023 [N 227](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=135138&dst=100031)) |  |

Форма

Департамент Смоленской области

по социальному развитию

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

замещавшего государственную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата выдачи |  |
| Номер |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | | |

Прошу возобновить мне выплату пенсии за выслугу лет в соответствии с

областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=143894) от 19 сентября 2005 года N 81-з "О пенсии за выслугу лет,

выплачиваемой лицам, замещавшим государственные должности Смоленской

области, государственные должности государственной службы Смоленской

области, должности государственной гражданской службы Смоленской области" и

перечислять ее

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать номер банковского счета либо иной избранный способ перечисления)

Одновременно сообщаю, что в соответствии с федеральными законами мне

назначена страховая пенсия по старости (страховая пенсия по инвалидности);

пенсия, предусмотренная [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=464193) Российской Федерации от 19.04.91 N 1032-1

"О занятости населения в Российской Федерации" (нужное подчеркнуть).

При поступлении на государственную должность Российской Федерации,

должность федеральной государственной гражданской службы, государственную

должность Смоленской области, иного субъекта Российской Федерации,

должность государственной гражданской службы Смоленской области, иного

субъекта Российской Федерации, должность иного вида государственной службы

Российской Федерации, муниципальную должность, замещаемую на постоянной

основе, должность муниципальной службы, а также при перемене места

жительства обязуюсь сообщить об этом в течение пяти рабочих дней в

уполномоченный исполнительный орган Смоленской области в сфере социальной

защиты населения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=439201) от 27.07.2006

N 152-ФЗ "О персональных данных")

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие оператору - Департаменту

Смоленской области по социальному развитию, расположенному по адресу: г.

Смоленск, ул. Багратиона, д. 23, на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, номер документа,

удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и

выдавшем его органе, адрес регистрации, адрес проживания, семейное

положение, социальный статус, сведения о доходах и месте работы - с целью

получения мною государственных услуг (функций) в сфере социального

обеспечения.

1. Согласен на обработку моих персональных данных неавтоматизированным

и автоматизированным способом.

2. Согласен на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), защиту и использование моих персональных данных в

ИСПДн (информационных системах персональных данных) Департамента.

3. Согласен на передачу моих персональных данных:

- в кредитные организации для перечисления сумм начисленных социальных

выплат;

- в организации федеральной почтовой связи для перечисления сумм

начисленных социальных выплат;

- поставщикам жилищно-коммунальных услуг для получения информации о

суммах производимых начислений;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для

обмена информацией о получателях пенсий и иных выплат;

- в органы местного самоуправления муниципальных образований Смоленской

области для предоставления им сведений об отдельных категориях граждан,

имеющих право на меры социальной поддержки;

- в смоленское областное государственное бюджетное учреждение

"Жуковский психоневрологический интернат с обособленным спецотделением";

- в организации, оказывающие гуманитарную помощь гражданам;

- в Департамент государственной службы занятости населения Смоленской

области;

- в "Главное управление Министерства Российской Федерации по делам

гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий

стихийных бедствий по Смоленской области";

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра

и картографии по Смоленской области;

- в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок

с ними;

- в территориальные органы федерального органа исполнительной власти в

сфере внутренних дел и его структурные подразделения;

- в органы местного самоуправления или подведомственные им

организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в

распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для

предоставления государственной услуги.

Условием прекращения обработки персональных является мое письменное

уведомление об отзыве согласия на обработку моих персональных данных.

Срок прекращения обработки данных - бессрочно с даты подписания

согласия на обработку персональных данных.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления Департаментом

Смоленской области по социальному

развитию государственной услуги

"Назначение и выплата пенсии

за выслугу лет лицам, замещавшим

государственные должности

Смоленской области,

государственные должности

государственной службы

Смоленской области,

должности государственной

гражданской службы

Смоленской области"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратила силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=109683&dst=100036) Администрации Смоленской области от 22.11.2019 N 703.