АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД САЛЕХАРД

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 апреля 2024 г. N 979

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА САЛЕХАРДА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"УСТАНОВЛЕНИЕ, ПЕРЕРАСЧЕТ И ВЫПЛАТА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ (ЗАМЕЩАВШИМ) ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД САЛЕХАРД"

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=100094&field=134) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=198339&date=14.04.2025&dst=100020&field=134) Администрации города Салехарда от 22 апреля 2022 года N 968 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией и муниципальными учреждениями муниципального образования город Салехард", руководствуясь [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=202711&date=14.04.2025) муниципального образования город Салехард, Администрация муниципального образования город Салехард постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P31) Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования город Салехард".

2. Признать утратившими силу:

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=135456&date=14.04.2025) Администрации города Салехарда от 10 января 2020 года N 10 "Об утверждении Административного регламента Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования город Салехард";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=134755&date=14.04.2025) Администрации города Салехарда от 12 мая 2020 года N 1104 "О внесении изменений в раздел II Административного регламента Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования город Салехард".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Полярный круг" и разместить на официальном сайте муниципального образования город Салехард.

Врип Главы города Салехарда

А.В.БАРЫШНИКОВ

Утвержден

постановлением Администрации

города Салехарда

от 26 апреля 2024 года N 979

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА САЛЕХАРДА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ, ПЕРЕРАСЧЕТ И ВЫПЛАТА

ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ (ЗАМЕЩАВШИМ)

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД САЛЕХАРД"

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования город Салехард" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

3.1. Лица, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы муниципального образования город Салехард (далее - муниципальные служащие) при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно [приложению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500013&date=14.04.2025&dst=330&field=134) к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", и при замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев, которые имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным для государственных гражданских служащих [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100354&field=134) - [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100356&field=134), [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100360&field=134) - [9 части 1 статьи 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100362&field=134), [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100388&field=134), [8.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100864&field=134) и [8.3 части 1 статьи 37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100865&field=134), [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=110&field=134) - [4 части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=112&field=134) и [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=116&field=134) - [4 части 2 статьи 39](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=118&field=134) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации") (с учетом положений, предусмотренных [абзацами вторым](#P49) и [третьим](#P50) настоящего подпункта).

Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным для государственных гражданских служащих [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100354&field=134), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100355&field=134) (за исключением случаев истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категории "руководители" или "помощники (советники)"), [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100356&field=134) и [7 части 1 статьи 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100360&field=134), [подпунктом "б" пункта 1 части 1 статьи 37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=459&field=134) и [пунктом 4 части 2 статьи 39](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=118&field=134) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", имеющие право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с [частью 1 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500024&date=14.04.2025&dst=88&field=134) и [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500024&date=14.04.2025&dst=100051&field=134), [30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500024&date=14.04.2025&dst=100403&field=134) - [33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500024&date=14.04.2025&dst=100444&field=134) Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях") и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.

Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным для государственных гражданских служащих [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100355&field=134) (в случае истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категории "руководители" или "помощники (советники)"), [8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100361&field=134) и [9 части 1 статьи 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100362&field=134), [подпунктом "а" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100389&field=134), [пунктами 8.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100864&field=134) и [8.3 части 1 статьи 37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100865&field=134), [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=110&field=134) - [4 части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=112&field=134) и [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=116&field=134) и [3 части 2 статьи 39](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=117&field=134) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", которые имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

3.2. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы по основанию, предусмотренному [пунктом 3 части 1 статьи 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100356&field=134) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее 7 лет.

3.3. Муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей (без истребования стажа муниципальной службы).

3.4. Члены семьи умершего муниципального служащего, если его смерть наступила в связи с исполнением им должностных обязанностей, получающим страховую пенсию по случаю потери кормильца (независимо от количества иждивенцев).

3.5. Пенсионеры из числа лиц, замещавших должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа не менее 15 лет, при условии замещения сроком не менее 1 года должности, предусмотренной [абзацами седьмым](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=188201&date=14.04.2025&dst=100039&field=134) - [двенадцатым](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=188201&date=14.04.2025&dst=100044&field=134) Перечня должностей, согласно приложению N 1 к Закону Ямало-Ненецкого автономного округа от 1 марта 2000 года N 10-ЗАО "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа".

4. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей, указанных в [подпунктах 3.1](#P48) - [3.5 пункта 3](#P54) настоящего Административного регламента (далее - заявители), вправе выступать их законные представители, представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги

в соответствии с вариантом предоставления муниципальной

услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным

в результате анкетирования, проводимого органом,

предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также

результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

6. Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) проводится в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящими Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги - "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования город Салехард".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования город Салехард в лице департамента по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

9.1. выдача (направление) решения об установлении или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования город Салехард (далее - пенсия за выслугу лет) в виде постановления Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет;

9.2. выдача (направление) решения об изменении (увеличение (индексация)) размера пенсии за выслугу лет (далее - решение о перерасчете пенсии за выслугу лет) или об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет в виде постановления Администрации города Салехарда о перерасчете либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет;

9.3. выплата пенсии за выслугу лет, выдача (направление) решения о выплате или об отказе в выплате пенсии за выслугу лет в виде постановления Администрации города Салехарда о выплате либо об отказе в выплате пенсии за выслугу лет;

9.4. выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги, указанного в [подпунктах 9.1](#P80) - [9.3](#P82), [9.6 пункта 9](#P85) настоящего Административного регламента, с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении результата предоставления муниципальной услуги (далее - результат предоставления муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок), или [решения](#P823) об отказе в выдаче (направлении) результата предоставления муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

9.5. выдача (направление) дубликата одного из решений, указанных в [подпунктах 9.1](#P80) - [9.4](#P83), [9.6 пункта 9](#P85) настоящего Административного регламента, в виде постановления Администрации города Салехарда или решения об отказе в выдаче (направлении) результата предоставления муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок (далее - дубликат результата предоставления муниципальной услуги), или [решения](#P882) об отказе в выдаче (направлении) дубликата результата предоставления муниципальной услуги согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

9.6. выдача (направление) уведомления органа, предоставляющего муниципальную услугу, об изменении персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет, или [решения](#P935) об отказе в изменении персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет, согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

10. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, содержит следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- наименование документа;

- регистрационный номер документа;

- дата принятия решения.

11. Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 9](#P79) настоящего Административного регламента, с присвоенным регистрационным номером, одним из следующих способов:

- посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

- вручением при личном посещении заявителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- направлением на адрес электронной почты заявителя (в случае если заявление и документы, представленные в форме электронных документов, поступили по адресу электронной почты dtszns@slh.yanao.ru.;

- через организацию федеральной почтовой связи или кредитные организации путем перечисления на указанный получателем счет (в части выплаты пенсии за выслугу лет).

12. Информация о результате предоставления муниципальной услуги в части сведений о назначении и выплате пенсий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, размещается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=489351&date=14.04.2025) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" с момента реализации технической возможности.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги в части:

- выдачи (направления) решения об установлении или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет - не более 17 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- выдачи (направления) решения о пересчете размера пенсии за выслугу лет или об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет - не более 17 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- выдачи (направления) решения о выплате или об отказе в выплате пенсии за выслугу лет - не более 17 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- выдачи (направления) результата муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок или решения об отказе в предоставлении результата муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок - не более 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- выдачи (направления) дубликата результата муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении дубликата результата муниципальной услуги - не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- выдача (направление) уведомления органа, предоставляющего муниципальную услугу, об изменении персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет, или решения об отказе в изменении персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет, - не более 7 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, <http://www.dtszns.ru> (далее - официальный сайт), на официальном сайте муниципального образования город Салехард в разделе "Услуги"/"Административные регламенты"/подраздел "Департамент по труду и социальной защите населения" в сети Интернет <http://www.salekhard.org> и в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

15. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет (направляет) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами. Формы заявлений приведены в [приложениях NN 4](#P978) - [9](#P1582) к настоящему Административному регламенту. Заявление подписывается заявителем или представителем заявителя с проставлением даты его заполнения.

16. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одним из следующих способов:

- лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- через представителя заявителя по доверенности;

- посредством почтовой связи;

- в форме электронных документов.

17. Заявление и документы могут быть направлены заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов.

Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=14.04.2025) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=1&field=134), [21.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=4&field=134) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", предоставляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично при посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- по адресу электронной почты dtszns@slh.yanao.ru.

Представление заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в целях и объеме, необходимых для установления пенсии за выслугу лет.

18. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет следующие документы:

18.1. для получения варианта муниципальной услуги "Установление или отказ в установлении пенсии за выслугу лет":

- [заявление](#P978) об установлении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя;

- документ, подтверждающий реквизиты лицевого счета заявителя в кредитном учреждении и реквизиты кредитного учреждения;

- документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности; копия военного билета; справка военного комиссариата; иные документы соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации; выписки из протокола заседаний комиссий по установлению стажа органов местного самоуправления о включении (зачете) муниципальному служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж; копия распоряжения представителя нанимателя или приказа органа государственной власти автономного округа, иного государственного органа автономного округа о включении (зачете) гражданскому служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж), в случае отсутствия данных документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания (в случае обращения за пенсией за выслугу лет муниципальным служащим, прекратившим полномочия муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей).

При обращении за установлением пенсии за выслугу лет заявителя - члена семьи умершего лица, замещавшего должность муниципальной службы муниципального образования город Салехард, к [заявлению](#P978) об установлении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту заявители прилагают:

- документ, удостоверяющий личность;

- документы, подтверждающие принадлежность заявителей к членам семьи умершего муниципального служащего, выданные компетентными органами Российской Федерации или иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве, подтверждающие смерть муниципального служащего, связанную с исполнением им должностных обязанностей;

- документ, подтверждающий смерть муниципального служащего, связанную с исполнением им должностных обязанностей, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае регистрации факта смерти за пределами Российской Федерации;

- сведения о номере лицевого счета в кредитном учреждении и реквизиты кредитного учреждения;

18.2. для получения варианта муниципальной услуги "Перерасчет или отказ в перерасчете пенсии за выслугу":

- [заявление](#P1138) о перерасчете размера пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя;

- документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности; копия военного билета; справка военного комиссариата; иные документы соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации; выписки из протокола заседаний комиссий по установлению стажа органов местного самоуправления о включении (зачете) муниципальному служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж; копия распоряжения представителя нанимателя или приказа органа государственной власти автономного округа, иного государственного органа автономного округа о включении (зачете) гражданскому служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж), в случае отсутствия данных документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

18.3. для получения варианта муниципальной услуги "Выплата или отказ в выплате пенсии за выслугу лет":

- [заявление](#P1291) о выплате пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту, а также сведения о номере лицевого счета в кредитном учреждении и реквизиты кредитного учреждения (в случае изменения данных сведений с момента принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет);

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя;

- документ, подтверждающий увольнение с муниципальной службы (копия трудовой книжки, иные документы, установленные законодательством Российской Федерации);

18.4. для получения варианта муниципальной услуги "Исправление или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок":

- [заявление](#P1442) по форме согласно приложению N 7 к настоящему Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя;

18.5. для получения варианта муниципальной услуги "Выдача или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги":

- [заявление](#P1512) по форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя;

18.6. для получения варианта муниципальной услуги "Изменение или отказ в изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется муниципальная услуга":

- [заявление](#P1582) по форме согласно приложению N 9 к настоящему Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя;

- документы, подтверждающие изменение персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет;

- в случае изменения имени представляется свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени.

19. Перечень документов (либо содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающий получение страховой пенсии по случаю потери кормильца, для заявителей, указанных в [подпункте 3.4 пункта 3](#P53) настоящего Административного регламента;

- документ из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по потере кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, для заявителей, указанных в [подпунктах 3.1](#P48) - [3.2 пункта 3](#P51) настоящего Административного регламента;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика физического лица из Федеральной налоговой службы Российской Федерации, для заявителей, указанных в [подпунктах 3.1](#P48) - [3.3 пункта 3](#P52) настоящего Административного регламента;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования для заявителей, указанных в [подпунктах 3.1](#P48) - [3.3 пункта 3](#P52) настоящего Административного регламента;

- сведения федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающие факт установления инвалидности (в случае обращения за пенсией за выслугу лет муниципальным служащим, прекратившим полномочия муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей) для заявителей, указанных в [подпункте 3.3 пункта 3](#P52) настоящего Административного регламента;

- [справку](#P1732) о размере месячного денежного содержания муниципального служащего по форме согласно приложению N 10 к настоящему Административному регламенту.

20. При личном обращении заявителя за муниципальной услугой предъявляется документ, удостоверяющий личность. При обращении представителя заявителя предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, подтверждающий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

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

22. Копии документов, представляемых заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются подписью лица, принимающего документы, печатью органа, предоставляющего муниципальную услугу, с указанием даты заверения. Копии документов, представляемых заявителями лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

25. Основанием для начала процедуры приостановления предоставления варианта муниципальной услуги "Выплата или отказ в выплате пенсии за выслугу лет" является замещение лицом, получающим пенсию за выслугу лет, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной должности Ямало-Ненецкого автономного округа или иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности или должности муниципальной службы со дня замещения одной из указанных должностей.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

26.1. для варианта муниципальной услуги "Установление или отказ в установлении пенсии за выслугу лет" основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение от имени заявителя неуполномоченного лица;

- отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством (несоблюдение условий, установленных [частями 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=190687&date=14.04.2025&dst=76&field=134) - [5 статьи 62](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=190687&date=14.04.2025&dst=101368&field=134), [частями 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=190687&date=14.04.2025&dst=85&field=134), [3 статьи 63](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=190687&date=14.04.2025&dst=88&field=134), [частью 4 статьи 64](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=190687&date=14.04.2025&dst=101379&field=134) Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года N 26-ЗАО "О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа");

- представление неполного пакета документов, указанных в [пунктах 15](#P115) и [18](#P126) настоящего Административного регламента, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным [пунктами 20](#P171) - [23](#P174) настоящего Административного регламента;

26.2. для варианта муниципальной услуги "Перерасчет или отказ в перерасчете пенсии за выслугу лет" основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение от имени заявителя неуполномоченного лица;

- отсутствие основания для перерасчета, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=179907&date=14.04.2025&dst=100107&field=134) Порядка установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования город Салехард, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования город Салехард от 20 декабря 2019 года N 3593;

- представление неполного пакета документов, указанных в [пунктах 15](#P115) и [18](#P126) настоящего Административного регламента, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным [пунктами 20](#P171) - [23](#P174) настоящего Административного регламента;

26.3. для варианта муниципальной услуги "Выплата или отказ в выплате пенсии за выслугу лет" основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение от имени заявителя неуполномоченного лица;

- заявление на выплату пенсии за выслугу лет и документы для выплаты пенсии за выслугу лет представлены ранее даты назначения пенсии за выслугу лет или ранее даты увольнения с муниципальной службы;

- представление неполного пакета документов, указанных в [пунктах 15](#P115) и [18](#P126) настоящего Административного регламента, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным [пунктами 20](#P171) - [23](#P174) настоящего Административного регламента;

26.4. для варианта муниципальной услуги "Исправление или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок" основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение от имени заявителя неуполномоченного лица;

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- представление неполного пакета документов, указанных в [пунктах 15](#P115) и [18](#P126) настоящего Административного регламента, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным [пунктами 20](#P171) - [23](#P174) настоящего Административного регламента;

26.5. для варианта муниципальной услуги "Выдача или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги" основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение от имени заявителя неуполномоченного лица;

- неподтверждение по результатам проверки сведений и документов, имеющихся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, факта предоставления результата муниципальной услуги лицу, обратившемуся за выдачей дубликата результата предоставления муниципальной услуги;

- представление неполного пакета документов, указанных в [пунктах 15](#P115) и [18](#P126) настоящего Административного регламента, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным [пунктами 20](#P171) - [23](#P174) настоящего Административного регламента;

26.6. для варианта муниципальной услуги "Изменение или отказ в изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется муниципальная услуга" основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение от имени заявителя неуполномоченного лица;

- ранее в отношении заявителя не принималось решений об установлении, перерасчете и выплате пенсии за выслугу лет;

- заявление заявителя не содержит просьбы об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется муниципальная услуга;

- представление неполного пакета документов, указанных в [пунктах 15](#P115) и [18](#P126) настоящего Административного регламента, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным [пунктами 20](#P171) - [23](#P174) настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

27. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении

результата предоставления муниципальной услуги

28. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день представления (поступления) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

30. Регистрация заявления, поступившего в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в электронной форме либо посредством почтового отправления в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются

муниципальные услуги

31. Вход в здание, в котором размещены помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о его наименовании, режиме работы.

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

32. При входе в помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

- почтовый адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- адрес сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- справочный номер телефона органа, предоставляющего муниципальную услугу, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

38. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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

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

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

42. На территории, прилегающей к месторасположению органа, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

43. На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

44. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы [части 9 статьи 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483022&date=14.04.2025&dst=442&field=134) Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

45. Право на бесплатную парковку имеют следующие граждане из числа инвалидов III группы:

- граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

- граждане, получившие до вступления в силу [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463596&date=14.04.2025) Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 года N 115 "О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

46. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собственник здания принимает (до реконструкции или капитального ремонта здания) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

47. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

47.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

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

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

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

47.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

47.7. допуск собаки-проводника на объекты (здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&date=14.04.2025&dst=100012&field=134) и в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&date=14.04.2025&dst=100038&field=134), установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

48. Показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги | Единица измерения | Нормативное значение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 2. | Возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме | да/нет | да |
| 3. | Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги) | % | 100 |
| 4. | Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 5. | Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

49. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

50. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: автоматизированная информационная система обеспечения адресной социальной поддержки населения Ямало-Ненецкого автономного округа, Единый портал.

Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

51. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

51.1. установление или отказ в установлении пенсии за выслугу лет;

51.2. перерасчет или отказ в перерасчете пенсии за выслугу;

51.3. выплата или отказ в выплате пенсии за выслугу лет;

51.4. исправление или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок;

51.5. выдача или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

51.6. изменение или отказ в изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется муниципальная услуга.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

52. При обращении за муниципальной услугой в орган, предоставляющий муниципальную услугу, необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам получения устных ответов от заявителя на вопросы должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду приложение N 12, а не приложение N 11. |  |

53. [Перечень](#P1837) общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приводятся в приложении N 11 к настоящему Административному регламенту.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги

"Установление или отказ в установлении пенсии

за выслугу лет"

54. Перечень административных процедур:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

Описание административной процедуры "Прием запроса

и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги"

55. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, [заявления](#P978) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в [подпункте 18.1 пункта 18](#P127) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных способами, указанными в [пункте 16](#P116) настоящего Административного регламента.

56. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результата ее предоставления в любом многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) не предоставляется. Возможность подачи заявлений и документов для получения муниципальной услуги в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа не предусмотрена.

57. Копии документов, представляемых заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются подписью лица, принимающего документы, печатью органа, предоставляющего муниципальную услугу, с указанием даты заверения. Копии документов, представляемых заявителями лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

59. Заявление и документы могут быть направлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов. Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов:

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=14.04.2025) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=1&field=134), [21.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=4&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представляются с использованием электронных носителей лично при посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, или направляются на официальную электронную почту dtszns@slh.yanao.ru органа, предоставляющего муниципальную услугу.

60. Представление заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в целях и объеме, необходимых для установления пенсии за выслугу лет.

61. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием и выдачу документов:

61.1. устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) посредством изучения паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

61.2. устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги. За получением муниципальной услуги от имени заявителя могут обратиться их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

61.3. в случае, если заявителем по собственной инициативе представлены документы, предусмотренные [пунктом 19](#P164) настоящего Административного регламента, приобщает данные документы к комплекту документов заявителя;

61.4. регистрирует поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, и в соответствии с установленными правилами делопроизводства формирует комплект документов заявителя; регистрация заявления с документами осуществляется в день поступления;

61.5. в случае если заявителем или представителем заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представлены лично, сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдает заявителю [расписку-уведомление](#P1797) по форме, приведенной в приложении N 11 к настоящему Административному регламенту, с приложенными документами;

61.6. передает заявление и документы специалисту органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

62. Критерием для принятия решения о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заполненного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

63. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

64. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера.

65. Продолжительность административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

66. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры "Межведомственное

информационное взаимодействие"

67. Основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

68. В случае если заявителем не представлены указанные в [пункте 19](#P164) настоящего Административного регламента документы (сведения), специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляет в течение 1 рабочего дня в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций соответствующие межведомственные запросы, а именно:

- в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения документа, подтверждающего получение страховой пенсии по случаю потери кормильца;

- в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения документа о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии;

- в органы местного самоуправления муниципального образования город Салехард для получения [справки](#P1732) о размере месячного денежного содержания муниципального служащего согласно приложению N 10 к настоящему Административному регламенту;

- в Федеральную налоговую службу для получения сведений об идентификационном номере налогоплательщика физического лица;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений, подтверждающих факт установления инвалидности.

69. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной 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 или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

70. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, не может превышать 1 рабочего дня.

71. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 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.

72. После поступления ответа на межведомственный запрос при его направлении на бумажном носителе, специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, регистрирует полученный ответ в установленном порядке в день поступления таких документов (сведений).

73. Критерием принятия решения о начале административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 19](#P164) настоящего Административного регламента.

74. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

75. Способом фиксации результата административной процедуры является результат межведомственных запросов, формирование полного комплекта документов.

76. Продолжительность административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

Описание административной процедуры "Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги"

77. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, зарегистрированного [заявления](#P978) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту, документов, указанных в [подпункте 18.1 пункта 18](#P127) и в [пункте 19](#P164) настоящего Административного регламента, полученных органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представленных заявителем по собственной инициативе.

78. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 26.1 пункта 26](#P188) настоящего Административного регламента.

79. При получении документов, указанных в [пункте 77](#P385) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 26.1 пункта 26](#P188) настоящего Административного регламента.

80. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 26.1 пункта 26](#P188) настоящего Административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 7 рабочих дней с даты приема [заявления](#P978) об установлении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту со всеми необходимыми документами производит расчет размера пенсии за выслугу лет, готовит проект постановления Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет, в котором указывает дату, с которой устанавливается пенсия за выслугу лет, ее размер, стаж муниципальной службы. Направляет проект постановления Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет на согласование в установленном порядке. Издается постановление Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет.

81. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 26.1 пункта 26](#P188) настоящего Административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 7 рабочих дней с даты приема [заявления](#P978) об установлении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту со всеми необходимыми документами готовит проект постановления Администрации города Салехарда об отказе в установлении пенсии за выслугу лет, в котором указываются основания отказа в установлении пенсии за выслугу лет. Направляет проект постановления Администрации города Салехарда об отказе в установлении пенсии за выслугу лет на согласование в установленном порядке. Издается постановление Администрации города Салехарда об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

82. Копия постановления Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет приобщается к личному делу заявителя.

83. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

84. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение даты и регистрационного номера постановлению Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

85. Продолжительность административной процедуры с учетом срока, необходимого для процедуры согласования проекта постановления Администрации города Салехарда об установлении или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет, составляет не более 10 рабочих дней.

Описание административной процедуры "Предоставление

результата муниципальной услуги"

86. Основанием для начала исполнения административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, копии постановления Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

87. Копию указанного постановления Администрации города Салехарда регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

88. Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 2 рабочих дней со дня издания постановления Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет направляет его копию заявителю одним из следующих способов:

- посредством почтового отправления по адресу, указанному заявителем;

- вручением при личном посещении заявителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- направлением на адрес электронной почты заявителя (в случае если заявление и документы, представленные в форме электронных документов, поступили по адресу электронной почты dtszns@slh.yanao.ru).

89. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю копии постановления Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

90. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

91. Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю копии постановления Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

92. Продолжительность административной процедуры - не более 2 рабочих дней.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги

"Перерасчет или отказ в перерасчете пенсии за выслугу лет"

93. Перечень административных процедур:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

Описание административной процедуры "Прием запроса

и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги"

94. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, [заявления](#P1138) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту и документов в соответствии с [подпунктом 18.2 пункта 18](#P140) настоящего Административного регламента, направленных способами, указанными в [пункте 16](#P116) настоящего Административного регламента.

95. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результата ее предоставления в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц), не предоставляется. Возможность подачи заявлений и документов для получения муниципальной услуги в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа не предусмотрена.

96. Копии документов, представляемых заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются подписью лица, принимающего документы, печатью органа, предоставляющего муниципальную услугу, с указанием даты заверения. Копии документов, представляемых заявителями лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

98. Заявление и документы могут быть направлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов. Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов:

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=14.04.2025) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=1&field=134), [21.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=4&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представляются с использованием электронных носителей лично при посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, или направляются на официальную электронную почту dtszns@slh.yanao.ru органа, предоставляющего муниципальную услугу.

99. Представление заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в целях и объеме, необходимых для установления пенсии за выслугу лет.

100. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием и выдачу документов:

100.1. устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) посредством изучения паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

100.2. устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги. За получением муниципальной услуги от имени заявителя могут обратиться их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

100.3. в случае, если заявителем по собственной инициативе представлены документы, предусмотренные [пунктом 19](#P164) настоящего Административного регламента, приобщает данные документы к комплекту документов заявителя;

100.4. регистрирует поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, и в соответствии с установленными правилами делопроизводства формирует комплект документов заявителя. Регистрация заявления с документами осуществляется в день поступления;

100.5. в случае если заявителем или представителем заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представлены лично, сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдает [расписку-уведомление](#P1797) по форме согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту;

100.6. передает заявление и документы специалисту органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

101. Критерием для принятия решения о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заполненного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

102. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

103. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера.

104. Продолжительность административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

105. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры "Межведомственное

информационное взаимодействие"

106. Основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, и документов в соответствии с [пунктом 19](#P164) настоящего Административного регламента.

107. В случае если заявителем не представлены указанные в [пункте 106](#P449) настоящего Административного регламента документы (сведения), специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляет в течение 1 рабочего дня в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций соответствующие межведомственные запросы, а именно:

- в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения документа, подтверждающего получение страховой пенсии по случаю потери кормильца;

- в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения документа о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии;

- в органы местного самоуправления муниципального образования город Салехард для получения документов (сведений), подтверждающих стаж муниципальной службы;

- в органы местного самоуправления муниципального образования город Салехард для получения [справки](#P1732) о размере месячного денежного содержания муниципального служащего согласно приложению N 10 к настоящему Административному регламенту;

- в Федеральную налоговую службу для получения сведений об идентификационном номере налогоплательщика физического лица;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений, подтверждающих факт установления инвалидности.

108. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной 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; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

109. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 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.

110. После поступления ответа на межведомственный запрос при его направлении на бумажном носителе, специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, регистрирует полученный ответ в установленном порядке в день поступления таких документов (сведений).

111. Критерием принятия решения о начале административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 106](#P449) настоящего Административного регламента.

112. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

113. Способом фиксации результата административной процедуры является результат межведомственных запросов, формирование полного комплекта документов.

114. Продолжительность административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

Описание административной процедуры "Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги"

115. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, зарегистрированного [заявления](#P1138) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту, документов, указанных в [подпункте 18.2 пункта 18](#P140) и в [пункте 19](#P164) настоящего Административного регламента, полученных органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия или представленных заявителем по собственной инициативе.

116. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 26.2 пункта 26](#P192) настоящего Административного регламента.

117. При получении документов, указанных в [пункте 115](#P470) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- проверяет наличие оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 26.2 пункта 26](#P192) настоящего Административного регламента.

118. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с критериями принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, установленными [пунктом 116](#P471) настоящего Административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 7 рабочих дней со дня приема [заявления](#P1138) о перерасчете пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту со всеми необходимыми документами готовит проект постановления Администрации города Салехарда о перерасчете пенсии за выслугу лет, в котором указывает новый размер пенсии за выслугу лет, дату, с которой устанавливается новый размер пенсии за выслугу лет, стаж муниципальной службы. Направляет проект постановления Администрации города Салехарда о перерасчете пенсии за выслугу лет на согласование в установленном порядке. Издается постановление Администрации города Салехарда о перерасчете пенсии за выслугу лет.

119. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с критериями принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, установленными [пунктом 116](#P471) настоящего Административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 7 рабочих дней со дня приема [заявления](#P1138) о перерасчете пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту со всеми необходимыми документами, готовит проект постановления Администрации города Салехарда об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет, в котором указываются основания отказа в перерасчете пенсии за выслугу лет. Направляет проект постановления Администрации города Салехарда об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет на согласование в установленном порядке. Издается постановление Администрации города Салехарда об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет.

120. Копия постановления Администрации города Салехарда об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет приобщается к личному делу заявителя.

121. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления Администрации города Салехарда о перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет.

122. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение даты и регистрационного номера постановлению Администрации города Салехарда о перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет.

123. Продолжительность административной процедуры с учетом срока, необходимого для процедуры согласования проекта постановления Администрации города Салехарда о перерасчете пенсии за выслугу лет или об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет, составляет не более 10 рабочих дней.

Описание административной процедуры "Предоставление

результата муниципальной услуги"

124. Основанием для начала исполнения административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, копии постановления Администрации города Салехарда о перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет.

125. Копию указанного постановления Администрации города Салехарда регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

126. Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 2 рабочих дней со дня издания постановления Администрации города Салехарда о перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет за выслугу лет направляет его копию заявителю одним из следующих способов:

- посредством почтового отправления по адресу, указанному заявителем;

- вручением при личном посещении заявителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- направлением на адрес электронной почты заявителя (в случае если заявление и документы, представленные в форме электронных документов, поступили по адресу электронной почты dtszns@slh.yanao.ru).

127. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю копии постановления Администрации города Салехарда о перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет.

128. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

129. Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю копии постановления Администрации города Салехарда о перерасчете пенсии за выслугу лет либо об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет.

130. Продолжительность административной процедуры - не более 2 рабочих дней.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги

"Выплата или отказ в выплате пенсии за выслугу"

131. Перечень административных процедур:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги;

- приостановление выплаты пенсии за выслугу лет;

- восстановление выплаты пенсии за выслугу лет;

- прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.

Описание административной процедуры "Прием запроса

и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги"

132. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, [заявления](#P1291) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в [подпункте 18.3 пункта 18](#P145) настоящего Административного регламента (далее - документы), необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных способами, указанными в [пункте 16](#P116) настоящего Административного регламента.

133. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результата ее предоставления в любом многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц), не предоставляется. Возможность подачи заявлений и документов для получения муниципальной услуги в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа не предусмотрена.

134. Копии документов, представляемых заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются подписью лица, принимающего документы, печатью органа, предоставляющего муниципальную услугу, с указанием даты заверения. Копии документов, представляемых заявителями лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

136. Заявление и документы могут быть направлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов. Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов:

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=14.04.2025) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=1&field=134), [21.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=4&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представляются с использованием электронных носителей лично при посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, или направляются на официальную электронную почту dtszns@slh.yanao.ru органа, предоставляющего муниципальную услугу.

137. Представление заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в целях и объеме, необходимых для установления пенсии за выслугу лет.

138. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием и выдачу документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

139.1. устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) посредством изучения паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

139.2. устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги. За получением муниципальной услуги от имени заявителя могут обратиться их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

139.3. в случае, если заявителем по собственной инициативе представлены документы, предусмотренные [пунктом 19](#P164) настоящего Административного регламента, приобщает данные документы к комплекту документов заявителя;

139.4. регистрирует поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, и в соответствии с установленными правилами делопроизводства формирует комплект документов заявителя. Регистрация заявления с документами осуществляется в день поступления;

139.5. в случае если заявителем или представителем заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представлены лично, сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдает заявителю [расписку-уведомление](#P1797) по форме, приведенной в приложении N 11 к настоящему Административному регламенту, с приложенными документами;

139.6. передает заявление и документы специалисту органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

140. Критерием для принятия решения о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заполненного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

141. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

142. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера.

143. Продолжительность административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

144. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры "Межведомственное

информационное взаимодействие"

145. Основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов в соответствии с [пунктом 19](#P164) настоящего Административного регламента.

146. В случае если заявителем не представлены указанные в [пункте 19](#P164) настоящего Административного регламента документы (сведения), специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляет в течение 1 рабочего дня в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций соответствующие межведомственные запросы, а именно:

- в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения документа, подтверждающего получение страховой пенсии по случаю потери кормильца;

- в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения документа о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии;

- в органы местного самоуправления муниципального образования город Салехард для получения [справки](#P1732) о размере месячного денежного содержания муниципального служащего по форме согласно приложению N 10 к настоящему Административному регламенту;

- в Федеральную налоговую службу для получения сведений об идентификационном номере налогоплательщика физического лица;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений, подтверждающих факт установления инвалидности.

147. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной 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; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

148. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, не может превышать 1 рабочего дня.

149. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 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.

150. После поступления ответа на межведомственный запрос при его направлении на бумажном носителе, специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, регистрирует полученный ответ в установленном порядке в день поступления таких документов (сведений).

151. Критерием принятия решения о начале административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 19](#P164) настоящего Административного регламента.

152. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

153. Способом фиксации результата административной процедуры является результат межведомственных запросов, формирование полного комплекта документов.

154. Продолжительность административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

Описание административной процедуры "Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги"

155. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, зарегистрированного [заявления](#P1291) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту, документов, указанных в [подпункте 18.3 пункта 18](#P145) и в [пункте 19](#P164) настоящего Административного регламента, полученных органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представленных заявителем по собственной инициативе.

156. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 26.3 пункта 26](#P196) настоящего Административного регламента.

157. При получении документов, указанных в [пункте 155](#P560) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- проверяет наличие оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 26.3 пункта 26](#P196) настоящего Административного регламента.

158. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, установленным [пунктом 156](#P561) настоящего Административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 7 рабочих дней с даты приема заявления со всеми необходимыми документами готовит проект постановления Администрации города Салехарда о выплате пенсии за выслугу лет, в котором указывается дата, с которой производится выплата пенсии за выслугу лет. Направляет проект постановления Администрации города Салехарда о выплате пенсии за выслугу лет на согласование в установленном порядке. Издается постановление Администрации города Салехарда о выплате пенсии за выслугу лет.

159. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, установленным [пунктом 156](#P561) настоящего Административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 7 рабочих дней с даты приема заявления со всеми необходимыми документами готовит проект постановления Администрации города Салехарда об отказе в выплате пенсии за выслугу лет, в котором указывает причину отказа в выплате пенсии за выслугу лет. Направляет проект постановления Администрации города Салехарда об отказе в выплате пенсии за выслугу лет на согласование в установленном порядке. Издается постановление Администрации города Салехарда об отказе в выплате пенсии за выслугу лет.

160. Копия постановления Администрации города Салехарда о выплате пенсии за выслугу лет либо об отказе в выплате пенсии за выслугу лет приобщается к личному делу заявителя.

161. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления Администрации города Салехарда о выплате пенсии за выслугу лет либо об отказе в выплате пенсии за выслугу лет.

162. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение даты и регистрационного номера постановлению Администрации города Салехарда о выплате пенсии за выслугу лет либо об отказе в выплате пенсии за выслугу лет.

163. Продолжительность административной процедуры с учетом срока, необходимого для процедуры согласования проекта постановления Администрации города Салехарда о выплате пенсии за выслугу лет либо об отказе в выплате пенсии за выслугу лет, составляет не более 10 рабочих дней.

Описание административной процедуры "Предоставление

результата муниципальной услуги"

164. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, копии постановления Администрации города Салехарда об изменении размера пенсии за выслугу лет либо об отказе в изменении размера пенсии за выслугу лет.

165. Копию указанного в [пункте 164](#P576) постановления Администрации города Салехарда регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

166. Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 2 рабочих дней со дня издания постановления Администрации города Салехарда о выплате пенсии за выслугу лет либо об отказе в выплате пенсии за выслугу лет направляет его копию заявителю одним из следующих способов:

- посредством почтового отправления по адресу, указанному заявителем;

- вручением при личном посещении заявителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- направлением на адрес электронной почты заявителя (в случае если заявление и документы, представленные в форме электронных документов, поступили по адресу электронной почты dtszns@slh.yanao.ru).

167. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю копии постановления Администрации города Салехарда о выплате пенсии за выслугу лет либо об отказе в выплате пенсии за выслугу лет.

168. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

169. Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю копии постановления Администрации города Салехарда о выплате пенсии за выслугу лет либо об отказе в выплате пенсии за выслугу лет.

170. Продолжительность административной процедуры - не более 2 рабочих дней.

Описание административной процедуры "Приостановление выплаты

пенсии за выслугу лет"

171. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление обстоятельства, указанного в [пункте 25](#P186) настоящего Административного регламента.

172. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня наступления обстоятельства, указанного в [пункте 25](#P186) настоящего Административного регламента.

173. Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 4 рабочих дней с даты поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, сведений об обстоятельстве, указанном в [пункте 25](#P186) настоящего Административного регламента, готовит проект постановления Администрации города Салехарда о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, в котором указывает дату, с которой производится приостановление выплаты пенсии за выслугу лет, основания приостановления выплаты пенсии за выслугу лет. Направляет проект постановления Администрации города Салехарда о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет на согласование в установленном порядке. Издается постановление Администрации города Салехарда о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

174. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 2 рабочих дней со дня поступления копии постановления Администрации города Салехарда направляет ее заявителю доступным способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством почтового отправления.

175. Результатом административной процедуры является постановление Администрации города Салехарда о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, приостановление предоставления муниципальной услуги.

176. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение даты и регистрационного номера постановлению Администрации города Салехарда о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

177. Продолжительность административной процедуры с учетом срока, необходимого для процедуры согласования проекта постановления Администрации города Салехарда о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, составляет не более 10 рабочих дней.

Описание административной процедуры "Восстановление

выплаты пенсии за выслугу лет"

178. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление заявителем документов, подтверждающих прекращение обстоятельства, указанного в [пункте 25](#P186) настоящего Административного регламента.

179. Критерием для принятия решения о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет является представление заявителем документов, подтверждающих прекращение обстоятельства, указанного в [пункте 25](#P186) настоящего Административного регламента.

180. Восстановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня прекращения обстоятельства, указанного в [пункте 25](#P186) настоящего Административного регламента.

181. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 4 рабочих дней с даты поступления сведений о прекращении обстоятельства, указанного в [пункте 25](#P186) настоящего Административного регламента, готовит проект постановления Администрации города Салехарда о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет, в котором указывается дата, с которой производится восстановление выплаты пенсии за выслугу лет, основания восстановления выплаты пенсии за выслугу лет. Направляет проект постановления Администрации города Салехарда на согласование в установленном порядке. Издается постановление Администрации города Салехарда о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

182. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 2 рабочих дней со дня издания постановления Администрации города Салехарда о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет, направляет его копию заявителю доступным способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством почтового отправления.

183. Результатом административной процедуры является принятие постановления Администрации города Салехарда о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет, восстановление выплаты пенсии за выслугу лет.

184. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение даты и регистрационного номера постановлению Администрации города Салехарда о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

185. Продолжительность административной процедуры с учетом срока, необходимого для процедуры согласования проекта постановления Администрации города Салехарда о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет, составляет не более 10 рабочих дней.

Описание административной процедуры "Прекращение выплаты

пенсии за выслугу лет"

186. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления муниципальной услуги.

187. Критерии для принятия решения о прекращении предоставления муниципальной услуги:

187.1. выезд на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

187.2. утрата права на страховую пенсию (по старости, инвалидности, по случаю потери кормильца);

187.3. отказ от получения назначенной страховой пенсии;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пп. 3.6 в п. 3 отсутствует в настоящем Административном регламенте. |  |

187.4. установление ежемесячного пожизненного содержания или иного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с федеральным законодательством, назначение пенсии за выслугу лет, установленной для государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных гражданских служащих иных субъектов Российской Федерации или муниципальных служащих, для лиц, указанных в [подпункте 3.6 пункта 3](#P47) настоящего Административного регламента;

187.5. смерть получателя пенсии за выслугу лет либо вступление в силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим.

188. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных [подпунктами 187.1](#P615), [187.4](#P620), [187.5 пункта 187](#P621) настоящего Административного регламента, производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства.

189. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных [подпунктами 187.2](#P616), [187.3 пункта 187](#P617) настоящего Административного регламента, производится со дня прекращения выплаты страховой пенсии.

190. В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 4 рабочих дней с даты поступления сведений об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, готовит проект постановления Администрации города Салехарда о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, в котором указывается дата, с которой производится прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, основания прекращения выплаты пенсии за выслугу лет. Направляет проект постановления Администрации города Салехарда на согласование в установленном порядке. Издается постановление Администрации города Салехарда о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

191. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее 2 рабочих дней со дня издания постановления Администрации города Салехарда направляет его копию заявителю доступным способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством почтового отправления.

192. Результатом административной процедуры является принятие постановления Администрации города Салехарда о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.

193. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение даты и регистрационного номера постановлению Администрации города Салехарда о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

194. Продолжительность административной процедуры с учетом срока, необходимого для процедуры согласования проекта постановления Администрации города Салехарда о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, составляет не более 10 рабочих дней.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги

"Исправление или отказ в исправлении опечаток

и (или) ошибок"

195. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее - опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем или представителем заявителя [заявления](#P1442) по форме согласно приложению N 7 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в [подпункте 18.4 пункта 18](#P150) настоящего Административного регламента (далее - документы), в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу.

196. Заявление может быть подано заявителем или представителем заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одним из следующих способов:

- лично;

- почтой;

- электронной почтой.

197. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

198. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги копиях постановлений Администрации города Салехарда об установлении пенсии за выслугу лет или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет, о перерасчете пенсии за выслугу лет или об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет, об установлении минимального размера пенсии за выслугу лет, о выплате пенсии за выслугу лет или об отказе в выплате пенсии за выслугу лет специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента регистрации соответствующего заявления, готовит проект постановления Администрации города Салехарда о внесении соответствующих изменений для исправления опечаток и (или) ошибок (далее - постановление Администрации города Салехарда с исправлениями опечаток и (или) ошибок). Направляет проект постановления Администрации города Салехарда с исправлениями опечаток и (или) ошибок на согласование в установленном порядке. Издается постановление Администрации города Салехарда с исправлениями опечаток и (или) ошибок.

199. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги уведомлении об изменении персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет, специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, готовит проект уведомления о внесении соответствующих изменений для исправления опечаток и (или) ошибок (далее - уведомление с исправлениями опечаток и (или) ошибок). Специалист, ответственный за рассмотрение документов, передает проект уведомления с исправлениями опечаток и (или) ошибок на рассмотрение уполномоченному лицу. Уполномоченное лицо рассматривает проект уведомления с исправлениями опечаток и (или) ошибок, подписывает данный проект и возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение документов, для дальнейшего оформления. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, оформляет уведомление с исправлениями опечаток и (или) ошибок, в соответствии с установленными требованиями делопроизводства и передает принятое решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

200. Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю копию постановления Администрации города Салехарда или уведомление с исправлениями опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 2 рабочих дней, одним из указанных способов:

- вручает лично заявителю, законному представителю, представителю по доверенности под подпись;

- почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;

- по адресу электронной почты направленным электронным документом, подписанным уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

201. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, является отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

202. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в качестве результата предоставления муниципальной услуги, орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет заявителю письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

203. Продолжительность предоставления варианта муниципальной услуги с учетом срока, необходимого для процедуры согласования проекта постановления Администрации города Салехарда с исправлениями опечаток и (или) ошибок, составляет не более 10 рабочих дней.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги

"Выдача или отказ в выдаче дубликата документа, выданного

по результатам предоставления муниципальной услуги"

204. Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат документа), является представление (направление) заявителем или представителем заявителя [заявления](#P1512) по форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в [подпункте 18.5 пункта 18](#P154) настоящего Административного регламента (далее - документы), в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу.

205. Заявление может быть подано заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, одним из следующих способов:

- лично;

- почтой;

- по электронной почте.

206. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривает заявление, представленное заявителем, в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, специалист органа, предоставляющий муниципальную услугу, направляет дубликат документа с сопроводительным письмом в срок, не превышающий 4 рабочих дней, при личном обращении заявителя - вручает лично заявителю, законному представителю, представителю по доверенности в день его обращения. Или направляет почтой по адресу заявителя, указанному в заявлении.

207. Основания для отказа в выдаче дубликата документа указаны в [подпункте 26.5 пункта 26](#P204) настоящего Административного регламента.

208. В случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата документа специалист органа, предоставляющий муниципальную услугу, письменно сообщает заявителю об отказе в выдаче дубликата документа в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

209. Продолжительность предоставления варианта муниципальной услуги - не более 5 рабочих дней.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги

"Изменение или отказ в изменении персональных данных,

сведений, с учетом которых предоставляется

муниципальная услуга"

210. Перечень административных процедур:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

Описание административной процедуры "Прием запроса

и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги"

211. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, [заявления](#P1582) по форме согласно приложению N 9 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в [подпункте 18.6 пункта 18](#P158) настоящего Административного регламента (далее - документы).

212. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результата ее предоставления в любом многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц), не предоставляется. Возможность подачи заявлений и документов, для получения муниципальной услуги в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа не предусмотрена.

213. Копии документов, представляемых заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются подписью лица, принимающего документы, печатью органа, предоставляющего муниципальную услугу, с указанием даты заверения. Копии документов, представляемых заявителями лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

215. Заявление и документы могут быть направлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов. Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов:

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=14.04.2025) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статей 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=1&field=134), [21.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=4&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представляются с использованием электронных носителей лично при посещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, или направляются на официальную электронную почту dtszns@slh.yanao.ru органа, предоставляющего муниципальную услугу.

216. Представление заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

217. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием и выдачу документов:

217.1. устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) посредством изучения паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

217.2. устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги. За получением муниципальной услуги от имени заявителя могут обратиться их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

217.3. регистрирует поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, и в соответствии с установленными правилами делопроизводства формирует комплект документов заявителя. Регистрация заявления с документами осуществляется в день поступления;

217.4. в случае если заявителем или представителем заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы представлены лично, сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдает [расписку-уведомление](#P1797) по форме согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту;

217.5. передает заявление и документы специалисту органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

218. Критерием для принятия решения о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заполненного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

219. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

220. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера.

221. Продолжительность административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

222. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Описание административной процедуры "Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги"

223. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, зарегистрированного [заявления](#P1582) по форме согласно приложению N 9 к настоящему Административному регламенту, и документов, указанных в [подпункте 18.6 пункта 18](#P158) настоящего Административного регламента.

224. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 26.6 пункта 26](#P208) настоящего Административного регламента.

225. При получении документов, указанных в [пункте 223](#P703) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 26.6 пункта 26](#P208) настоящего Административного регламента.

226. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, установленным [пунктом 224](#P704) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления об изменении персональных данных и документов, подтверждающих изменения, осуществляет внесение указанных изменений в программный комплекс.

227. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, установленным [пунктом 224](#P704) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в двух экземплярах проект [решения](#P935) об отказе в изменении персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

228. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, передает проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги на рассмотрение уполномоченному лицу.

229. Уполномоченное лицо рассматривает проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и в случае соответствия указанного проекта требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, а также иным действующим нормативным правовым актам, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги, подписывает данный проект и возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение документов, для дальнейшего оформления.

230. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- оформляет решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями делопроизводства;

- передает принятое решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

231. Результатом административной процедуры является:

- подписание уполномоченным лицом уведомления о предоставлении муниципальной услуги или [решения](#P935) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

- внесение изменений в персональные данные, сведения, с учетом которых предоставляется муниципальная услуга.

232. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера решению о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

233. Продолжительность административной процедуры - не более 4 рабочих дней с момента получения специалистом, ответственным за рассмотрение обращения заявителя, заявления и документов.

Описание административной процедуры "Предоставление

результата муниципальной услуги"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: приложение N 13 в настоящем Административном регламенте отсутствует. |  |

234. Основанием для начала исполнения административной процедуры выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги является подписание уполномоченным лицом уведомления о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 13 к настоящему Административному регламенту и поступление их специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

235. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

236. Специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает уведомление о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю одним из указанных способов:

- вручает лично заявителю, законному представителю, представителю по доверенности под подпись;

- почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;

- направляет на адрес электронной почты электронным документом, подписанным уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

237. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

238. Возможность предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

239. Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю уведомления о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

240. Продолжительность административной процедуры - не более 2 рабочих дней.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

241. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений, осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, а в случае его отсутствия - заместителем руководителя в соответствии с должностной инструкцией.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления муниципальной услуги

242. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=187745&date=14.04.2025) Администрации муниципального образования город Салехард от 30 декабря 2022 года N 3778 "Об утверждении Порядка проведения контроля качества муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании город Салехард".

243. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами и иными работниками уполномоченного органа. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель уполномоченного органа.

244. Результаты проверки оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки по нарушению прав заявителей, предложения по их устранению и рассматривается вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих

органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения

и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

245. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность лиц, указанных в настоящем пункте, закрепляется в их должностных инструкциях/регламентах.

246. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

247. В случае выявления нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

248. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных

служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решение и (или) действия (бездействие) исполнителя

муниципальной услуги, муниципальных служащих, работников

249. В соответствии со [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=219&field=134), [11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=14.04.2025&dst=107&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

информационных систем

250. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

251. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, предоставляет информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

- посредством размещения информации на официальном сайте, а также на Едином портале;

- с использованием телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

252. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

253. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

254. Возможность подачи заявителем жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

255. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с действующим законодательством.

256. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, иного работника, регистрируется в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

257. Жалоба заявителя на решения и (или) действия (бездействие) специалиста структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается руководителем структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу.

258. Жалоба заявителя на решения и (или) действия (бездействие) руководителя структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляется для рассмотрения Главе города Салехарда.

259. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, муниципальному служащему либо работнику органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Приложение N 1

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 заявителя,

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

 почтовый индекс и адрес, телефон,

 адрес электронной почты)

 РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

 в выдаче (направлении) результата предоставления

 муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

 (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и

ошибок в постановлении Администрации города Салехарда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (дата, номер, наименование постановления)

принято решение об отказе во внесении исправлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (в решение об установлении либо отказе в установлении пенсии за выслугу

 лет, о выплате либо отказе в выплате пенсии за выслугу лет, об изменении

 (увеличение (индексация)) размера пенсии за выслугу лет, в уведомление

 об изменении персональных данных, иных сведений, ранее представленных

 заявителем для установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет)

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в решениях об установлении либо отказе в установлении

пенсии за выслугу лет, о выплате либо отказе в выплате пенсии за выслугу

лет, об изменении (увеличение (индексация)) размера пенсии за выслугу лет,

об изменении персональных данных, иных сведений, ранее представленных

заявителем для установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет, в

случае выявления опечаток и ошибок.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также

в судебном порядке.

 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа,

 а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(Должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 заявителя,

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

 почтовый индекс и адрес, телефон,

 адрес электронной почты)

 РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

 в выдаче дубликата решения

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

 (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения в виде

постановления Администрации города Салехарда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (дата, номер, наименование постановления)

принято решение об отказе в выдаче дубликата решения об установлении либо

отказе в установлении пенсии за выслугу лет, о выплате либо отказе в

выплате пенсии за выслугу лет, об изменении (увеличение (индексация))

размера пенсии за выслугу лет в виде постановления Администрации города

Салехарда или решения об отказе в выдаче (направлении) результата

предоставления муниципальной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения

после устранения указанных нарушений.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также

в судебном порядке.

 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа,

 а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(Должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 заявителя,

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

 почтовый индекс и адрес, телефон,

 адрес электронной почты)

 РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

 в изменении персональных данных, иных сведений,

 ранее представленных заявителем для установления,

 перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

 (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

по результатам рассмотрения заявления об изменении персональных данных от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в изменении

персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для

установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет по следующим

основаниям:

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

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

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

 Вы вправе повторно обратиться с заявлением об изменении персональных

данных после устранения указанных нарушений.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также

в судебном порядке.

 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа,

 а также иная дополнительная информация при наличии)

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

(Должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | В департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард |

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

 1. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):

гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без

гражданства.

 2. Сведения о месте жительства заявителя (почтовый индекс, наименование

района, города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, квартиры) на

основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе,

подтверждающем место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3. Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

 6. Наименование муниципального правового акта, в соответствии с которым

муниципальный служащий обращается за установлением пенсии за выслугу лет:

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=179907&date=14.04.2025) Администрации муниципального образования город Салехард от 20

декабря 2019 года N 3593 "Об утверждении Порядка установления, перерасчета

и выплаты пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим (замещавшим) должности

муниципальной службы муниципального образования город Салехард".

 7. ИНН (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. СНИЛС (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Прошу установить к моей пенсии по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать вид пенсии: по старости,

 инвалидности, случаю потери кормильца

которую получаю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать территориальный орган дата назначения пенсии

 Фонда пенсионного и социального

 страхования Российской Федерации

пенсию за выслугу лет в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=198494&date=14.04.2025) Ямало-Ненецкого автономного

округа "О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе".

 Мне известно, что на период замещения государственной должности

Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской

Федерации, выборной муниципальной должности, государственной должности

федеральной гражданской службы, государственной должности гражданской

службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы

выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается.

 Обязуюсь сообщать в департамент по труду и социальной защите населения

Администрации муниципального образования город Салехард о замещении

указанных должностей, о переходе на пенсию за выслугу лет, иных доплатах к

страховой пенсии, ежемесячном пожизненном содержании в соответствии с

федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого

автономного округа, иных субъектов Российской Федерации, органов местного

самоуправления, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера

пенсии за выслугу лет, а также приостановлении либо прекращении ее выплаты,

в течение 10 дней с даты замещения указанных должностей либо наступления

указанных обстоятельств.

 Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении,

подтверждаю.

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

 подпись заявителя

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

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

 Дата Подпись заявителя

 Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района,

города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры)

на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином

документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (дата) (подпись уполномоченного представителя)

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

 (фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дом \_\_\_\_, корпус \_\_\_\_, квартира \_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=14.04.2025&dst=100282&field=134) Федерального закона от 27 июля 2006

года N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью получения муниципальной

услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам,

замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального

образования город Салехард" даю согласие на обработку своих персональных

данных (фамилия, имя, отчество, адрес места проживания, номер телефона)

департаменту по труду и социальной защите населения Администрации

муниципального образования город Салехард, зарегистрированному по адресу:

Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 36, а также

на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=14.04.2025&dst=100239&field=134) Федерального

закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Обработка

вышеуказанных персональных данных будет осуществляться с использованием, а

также без использования средств автоматизации, включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

получение от третьих лиц, распространение и уничтожение.

 Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения

сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих

указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством

Российской Федерации либо до дня отзыва в письменной форме.

 Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего

письменного заявления.

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

 (дата) (подпись заявителя)

Приложение N 5

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | В департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард |

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

 1. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):

гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без

гражданства.

 2. Сведения о месте жительства заявителя (почтовый индекс, наименование

района, города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, квартиры) на

основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе,

подтверждающем место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3. Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

 6. Наименование муниципального правового акта, в соответствии с которым

муниципальный служащий обращается за установлением пенсии за выслугу лет:

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=179907&date=14.04.2025) Администрации муниципального образования город Салехард от 20

декабря 2019 года N 3593 "Об утверждении Порядка установления, перерасчета

и выплаты пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим (замещавшим) должности

муниципальной службы муниципального образования город Салехард".

 7. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПЕРЕРАСЧЕТЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

 Прошу произвести перерасчет выплаты пенсию за выслугу лет в связи с

увеличением после назначения пенсии за выслугу лет до дня увольнения с

муниципальной службы (нужное отметить знаком "V"):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | стажа муниципальной службы; |
|  |  | месячного денежного содержания. |

 Мне известно, что на период замещения государственной должности

Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской

Федерации, выборной муниципальной должности, государственной должности

федеральной гражданской службы, государственной должности гражданской

службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы

выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается.

 Обязуюсь сообщать в департамент по труду и социальной защите населения

Администрации муниципального образования город Салехард о замещении

указанных должностей, а также об обстоятельствах, влекущих приостановление

либо прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, изменение ее размера, в

течение 10 дней с даты замещения указанных должностей либо наступления

указанных обстоятельств.

 Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении,

подтверждаю.

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

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

 (дата) (подпись заявителя)

 Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района,

города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры)

на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином

документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (дата) (подпись уполномоченного представителя)

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

 (фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дом \_\_\_\_, корпус \_\_\_\_, квартира \_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=14.04.2025&dst=100282&field=134) Федерального закона от 27 июля 2006

года N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью получения муниципальной

услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам,

замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального

образования город Салехард" даю согласие на обработку своих персональных

данных (фамилия, имя, отчество, адрес места проживания, номер телефона)

департаменту по труду и социальной защите населения Администрации

муниципального образования город Салехард, зарегистрированному по адресу:

Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 36, а также

на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=14.04.2025&dst=100239&field=134) Федерального

закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Обработка

вышеуказанных персональных данных будет осуществляться с использованием, а

также без использования средств автоматизации, включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

получение от третьих лиц, распространение и уничтожение.

 Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения

сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих

указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством

Российской Федерации либо до дня отзыва в письменной форме.

 Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего

письменного заявления.

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

 (дата) (подпись заявителя)

Приложение N 6

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | В департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард |

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

 1. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):

гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без

гражданства.

 2. Сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района,

города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры)

на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином

документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3. Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

 6. Наименование муниципального правового акта, в соответствии с которым

муниципальный служащий обращается за выплатой пенсии за выслугу лет:

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=179907&date=14.04.2025) Администрации муниципального образования город Салехард от 20

декабря 2019 года N 3593 "Об утверждении Порядка установления, перерасчета

и выплаты пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим (замещавшим) должности

муниципальной службы муниципального образования город Салехард".

 6. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ВЫПЛАТЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

 Прошу производить выплату пенсию за выслугу лет в связи с увольнением с

муниципальной службы. Прошу выплату пенсии за выслугу лет производить через

кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование)

 сведения о реквизитах счета в банке:

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (присвоенные при постановке банка на учет в налоговом органе

 по месту нахождения организации)

номер счета заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Мне известно, что на период замещения государственной должности

Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской

Федерации, выборной муниципальной должности, государственной должности

федеральной гражданской службы, государственной должности гражданской

службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы

выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается.

 Обязуюсь сообщать в департамент по труду и социальной защите населения

Администрации муниципального образования город Салехард о замещении

указанных должностей, а также об обстоятельствах, влекущих приостановление

либо прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, изменение ее размера, в

течение 10 дней с даты замещения указанных должностей либо наступления

указанных обстоятельств.

 Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении,

подтверждаю.

|  |
| --- |
| К заявлению прилагаю следующие документы: |
| Перечень |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |

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

 (дата) (подпись заявителя)

 Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

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

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района,

города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры)

на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином

документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (дата) (подпись уполномоченного представителя)

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

 (фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дом \_\_\_\_, корпус \_\_\_\_, квартира \_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=14.04.2025&dst=100282&field=134) Федерального закона от 27 июля 2006

года N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью получения муниципальной

услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам,

замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального

образования город Салехард" даю согласие на обработку своих персональных

данных (фамилия, имя, отчество, адрес места проживания, номер телефона)

департаменту по труду и социальной защите населения Администрации

муниципального образования город Салехард, зарегистрированному по адресу:

Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 36, а также

на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=14.04.2025&dst=100239&field=134) Федерального

закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Обработка

вышеуказанных персональных данных будет осуществляться с использованием, а

также без использования средств автоматизации, включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

получение от третьих лиц, распространение и уничтожение.

 Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения

сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих

указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством

Российской Федерации либо до дня отзыва в письменной форме.

 Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего

письменного заявления.

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

 (дата) (подпись заявителя)

Приложение N 7

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | В департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард |

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

 1. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):

гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без

гражданства.

 2. Сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района,

города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры)

на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином

документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3. Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

 6. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас исправить допущенную опечатку (ошибку) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Способ получения документов (результата услуги) (отметить один вариант): |
|  |  | по месту нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу; |
|  |  | почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении; |
|  |  | электронной почтой по адресу, указанному в заявлении. |

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

 (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

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

Приложение N 8

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | В департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард |

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

 1. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):

гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без

гражданства.

 2. Сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района,

города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры)

на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином

документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3. Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

 6. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

 МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Прошу Вас выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Способ получения документов (результата услуги) (отметить один вариант): |
|  |  | по месту нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу; |
|  |  | почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении; |
|  |  | электронной почтой по адресу, указанному в заявлении. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

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

Приложение N 9

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | В департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард |

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

 1. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):

гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без

гражданства.

 2. Сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района,

города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры)

на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином

документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3. Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

 6. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 В соответствии с представленными документами прошу изменить (сделать

отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

 данные документа, удостоверяющего личность;

 фамилию, имя, отчество (при наличии);

 дату рождения;

 адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания

(нужное подчеркнуть);

 фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя гражданина;

 данные документа, удостоверяющего личность представителя гражданина;

 данные документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина;

 адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания

представителя гражданина (нужное подчеркнуть);

 реквизиты кредитной организации для перечисления денежных средств;

 другие данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать, какие данные подлежат изменению)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину внесения изменений)

 Мне известно, что на период замещения государственной должности

Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской

Федерации, выборной муниципальной должности, государственной должности

федеральной гражданской службы, государственной должности гражданской

службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы

выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается.

 Обязуюсь сообщать в департамент по труду и социальной защите населения

Администрации муниципального образования город Салехард о замещении

указанных должностей, а также об обстоятельствах, влекущих приостановление

либо прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, изменение ее размера, в

течение 10 дней с даты замещения указанных должностей либо наступления

указанных обстоятельств.

 Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении,

подтверждаю.

|  |
| --- |
| К заявлению прилагаю следующие документы: |
| Перечень |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |

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

 (дата) (подпись заявителя)

 Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

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

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района,

города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры)

на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином

документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (дата) (подпись уполномоченного представителя)

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

 (фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дом \_\_\_\_, корпус \_\_\_\_, квартира \_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=14.04.2025&dst=100282&field=134) Федерального закона от 27 июля 2006

года N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью получения муниципальной

услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам,

замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального

образования город Салехард" даю согласие на обработку своих персональных

данных (фамилия, имя, отчество, адрес места проживания, номер телефона)

департаменту по труду и социальной защите населения Администрации

муниципального образования город Салехард, зарегистрированному по адресу:

Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 36, а также

на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=14.04.2025&dst=100239&field=134) Федерального

закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Обработка

вышеуказанных персональных данных будет осуществляться с использованием, а

также без использования средств автоматизации, включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

получение от третьих лиц, распространение и уничтожение.

 Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения

сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих

указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством

Российской Федерации либо до дня отзыва в письменной форме.

 Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего

письменного заявления.

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

 (дата) (подпись заявителя)

Приложение N 10

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА СПРАВКИ

 о размере месячного денежного содержания муниципального

 служащего для установления пенсии за выслугу лет

Месячное денежное содержание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

замещающего должность муниципальной службы в городе Салехарде

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

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

 (наименование должности)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| Месячное денежное содержание [<\*>](#P1776) | В месяц |
| % | сумма (руб.) |
| Должностной оклад |  |  |
| Оклад за классный чин |  |  |
| Ежемесячная надбавка за выслугу лет |  |  |
| Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы |  |  |
| Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну |  |  |
| Ежемесячное денежное поощрение |  |  |
| Ежемесячная надбавка за учетную степень, почетное звание |  |  |
| Итого |  |  |

--------------------------------

<\*> без учета районного коэффициента и процентной надбавки, установленной лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Руководитель органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

 м.п.

Приложение N 11

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

 ФОРМА РАСПИСКИ-УВЕДОМЛЕНИЯ

 Расписка-уведомление

 Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял |
| Дата приема заявления | Фамилия специалиста и подпись |
|  |  |  |

---------------------------------------------------------------------------

 (линия отреза)

 Расписка-уведомление

 Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял |
| Дата приема заявления | Фамилия специалиста и подпись |
|  |  |  |

Приложение N 12

к Административному регламенту Администрации города

Салехарда по предоставлению муниципальной услуги

"Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет

лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной

службы муниципального образования город Салехард"

ПЕРЕЧЕНЬ

ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ КАТЕГОРИИ

ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ,

КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей |
| N | категории заявителей | общие признаки |
| 1. | Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно [приложению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500013&date=14.04.2025&dst=330&field=134) к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", и при замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев, которые имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным для государственных гражданских служащих [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100354&field=134) - [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100356&field=134), [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100360&field=134) - [9 части 1 статьи 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100362&field=134), [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100388&field=134), [8.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100864&field=134) и [8.3 части 1 статьи 37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100865&field=134), [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=110&field=134) - [4 части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=112&field=134) и [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=116&field=134) - [4 части 2 статьи 39](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=118&field=134) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации") (с учетом положений, предусмотренных [абзацами вторым](#P1849) и [третьим](#P1850) настоящего подпункта).Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным для государственных гражданских служащих [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100354&field=134), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100355&field=134) (за исключением случаев истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категории "руководители" или "помощники (советники)"), [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100356&field=134) и [7 части 1 статьи 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100360&field=134), [подпунктом "б" пункта 1 части 1 статьи 37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=459&field=134) и [пунктом 4 части 2 статьи 39](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=118&field=134) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", имеющие право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с [частью 1 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500024&date=14.04.2025&dst=88&field=134) и [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500024&date=14.04.2025&dst=100051&field=134), [30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500024&date=14.04.2025&dst=100403&field=134) - [33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500024&date=14.04.2025&dst=100444&field=134) Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях") и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным для государственных гражданских служащих [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100355&field=134) (в случае истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категории "руководители" или "помощники (советники)"), [8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100361&field=134) и [9 части 1 статьи 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100362&field=134), [подпунктом "а" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100389&field=134), [пунктами 8.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100864&field=134) и [8.3 части 1 статьи 37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100865&field=134), [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=110&field=134) - [4 части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=112&field=134) и [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=116&field=134) и [3 части 2 статьи 39](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=117&field=134) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", которые имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев | Физические лица, представители физических лиц, обратившиеся за получением муниципальной услуги |
| 2. | Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы по основанию, предусмотренному [пунктом 3 части 1 статьи 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&date=14.04.2025&dst=100356&field=134) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее 7 лет |  |
| 3. | Муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей (без истребования стажа муниципальной службы) |
| 4. | Члены семьи умершего муниципального служащего, если его смерть наступила в связи с исполнением им должностных обязанностей, получающим страховую пенсию по случаю потери кормильца (независимо от количества иждивенцев) |
| 5. | Пенсионеры из числа лиц, замещавших должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа не менее 15 лет, при условии замещения сроком не менее 1 года должности, предусмотренной [абзацами седьмым](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=188201&date=14.04.2025&dst=100039&field=134) - [двенадцатым](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW906&n=188201&date=14.04.2025&dst=100044&field=134) Перечня, являющегося приложением N 1 к Закону Ямало-Ненецкого автономного округа от 1 марта 2000 года N 10-ЗАО "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа" |
| Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги |
| N | Комбинации признаков | Вариант предоставления муниципальной услуги |
| 1. | Физические лица, представители физических лиц, обратившиеся за установлением пенсии за выслугу лет | Вариант предоставления муниципальной услуги, предусмотренный [подпунктом 51.1 пункта 51](#P312) настоящего Административного регламента |
| 2. | Физические лица, представители физических лиц, обратившиеся за перерасчетом пенсии за выслугу лет | Вариант предоставления муниципальной услуги, предусмотренный [подпунктом 51.2 пункта 51](#P313) настоящего Административного регламента |
| 3. | Физические лица, представители физических лиц, обратившиеся за выплатой пенсии за выслугу лет | Вариант предоставления муниципальной услуги, предусмотренный [подпунктом 51.3 пункта 51](#P314) настоящего Административного регламента |
| 4. | Физические лица, представители физических лиц, обратившиеся за выдачей результата предоставления муниципальной услуги с исправлением опечаток и (или) ошибок | Вариант предоставления муниципальной услуги, предусмотренный [подпунктом 51.4 пункта 51](#P315) настоящего Административного регламента |
| 5. | Физические лица, представители физических лиц, обратившиеся за выдачей дубликата результата предоставления муниципальной услуги | Вариант предоставления муниципальной услуги, предусмотренный [подпунктом 51.5 пункта 51](#P316) настоящего Административного регламента |
| 6. | Физические лица, представители физических лиц, обратившиеся за изменением персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется муниципальная услуга | Вариант предоставления муниципальной услуги, предусмотренный [подпунктом 51.6 пункта 51](#P317) настоящего Административного регламента |