Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 октября 2018 г. N 123

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИЙ

КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской областиот 13.12.2018 N 153) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 N 288 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P40) предоставления государственной услуги "Назначение пенсий Кемеровской области отдельным категориям граждан".

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.10.2012 N 109 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата пенсий Кемеровской области отдельным категориям граждан";

приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 23.05.2014 N 63 "О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.10.2012 N 109 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата пенсий Кемеровской области отдельным категориям граждан";

пункт 2 приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 02.10.2014 N 131 "О внесении изменений в отдельные приказы департамента социальной защиты населения Кемеровской области";

приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.03.2016 N 43 "О внесении изменения в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.10.2012 N 109 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение и выплата пенсий Кемеровской области отдельным категориям граждан".

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

2. Отделу информационных технологий обеспечить размещение настоящего приказа на сайте "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" и на официальном сайте департамента социальной защиты населения Кемеровской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

Е.А.ВОРОНИНА

Утвержден

приказом департамента

социальной защиты населения

Кемеровской области

от 25 октября 2018 г. N 123

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ

ПЕНСИЙ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской областиот 13.12.2018 N 153) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение пенсий Кемеровской области отдельным категориям граждан" (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента социальной защиты населения Кемеровской области (далее - департамент) и органов, уполномоченных органами местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения (далее - уполномоченные органы), при предоставлении государственной услуги по назначению пенсий Кемеровской области отдельным категориям граждан.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1.2.1. Граждане, удостоенные звания Героя Российской Федерации; граждане, удостоенные звания Героя Советского Союза; граждане, удостоенные звания Героя Социалистического Труда; граждане, являющиеся полными кавалерами ордена Славы; граждане, являющиеся полными кавалерами ордена Трудовой Славы; граждане, удостоенные почетных званий Российской Федерации, РСФСР и СССР, за исключением граждан, удостоенных почетных званий "Народный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Народный артист Российской Федерации", "Народный художник Российской Федерации" (далее - граждане, удостоенные почетных званий Российской Федерации, РСФСР и СССР); граждане, награжденные медалью Кемеровской области "За особый вклад в развитие Кузбасса", независимо от ее степени; граждане, удостоенные почетного звания "Лауреат премии Кузбасса"; граждане, награжденные медалью Кемеровской области "За особый вклад в развитие Кузбасса" трех степеней; граждане, награжденные орденом Ленина; граждане, награжденные орденом Октябрьской Революции; граждане, удостоенные почетных званий "Народный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР"; граждане, награжденные орденом Красного Знамени, орденом Трудового Красного Знамени; матери, удостоенные звания "Мать-героиня"; матери, награжденные орденом "Материнская слава" независимо от его степени; граждане, удостоенные почетных званий "Почетный работник топливно-энергетического комплекса", "Почетный работник угольной промышленности", "Почетный шахтер", "Почетный горняк", "Почетный металлург", "Почетный химик", "Почетный работник отрасли боеприпасов и спецхимии", награжденные знаком "Шахтерская слава" трех степеней; граждане, награжденные орденом "Знак Почета", орденом Почета; граждане, награжденные орденом Красной Звезды; граждане, удостоенные почетных званий "Народный артист Российской Федерации", "Народный художник Российской Федерации".

1.2.2. Граждане, удостоенные звания Героя Кузбасса, почетного звания "Почетный гражданин Кемеровской области".

1.2.3. Граждане из числа сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации (далее - органы внутренних дел), удостоенные звания Героя Кузбасса и получившие травмы (ранения, увечья) в связи с исполнением служебных обязанностей.

1.2.4. Участники Великой Отечественной войны, принимавшие участие в боевых действиях в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г.; участники войны с Финляндией, принимавшие участие в боевых действиях в период с 30 ноября 1939 г. по 13 марта 1940 г.; участники войны с Японией, принимавшие участие в боевых действиях в период с 9 августа 1945 г. по 3 сентября 1945 г.; военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военных учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период; граждане, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны; граждане, работавшие на предприятиях, в учреждениях и организациях города Ленинграда в период блокады с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. и награжденные медалью "За оборону Ленинграда"; граждане, имеющие знак "Жителю блокадного Ленинграда".

1.2.5. Военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации; военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвовавшие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 г. по 31 декабря 1951 г., в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 г. по 31 декабря 1957 г.; военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов; военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий.

1.2.6. Вдовы (вдовцы) военнослужащих, погибших в Великую Отечественную войну, не вступившие в новый брак.

1.2.7. Один из родителей (усыновителей), дети (в том числе усыновленные), вдова (вдовец), не вступившая (не вступивший) в новый брак, погибшего (умершего, пропавшего без вести) при исполнении обязанностей военной службы, служебных обязанностей военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, федеральных органов налоговой полиции, лица рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы, лица, имевшего специальное звание сотрудника уголовно-исполнительной системы.

1.2.8. Граждане, один из родителей которых погиб (пропал без вести) при участии в боевых действиях в период с 30 ноября 1939 года по 13 марта 1940 года, либо с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, либо с 9 августа 1945 года по 3 сентября 1945 года или умер в указанные периоды вследствие ранения, увечья или заболевания, полученного в связи с пребыванием на соответствующем фронте, или умер (погиб) в указанные периоды в плену.

1.2.9. Родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные), вдова (вдовец), не вступившая (не вступивший) в новый брак, погибшего (умершего) военнослужащего внутренних войск, сотрудника органов внутренних дел, удостоенного звания Героя Кузбасса.

1.2.10. Родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные), вдова (вдовец), не вступившая (не вступивший) в новый брак, гражданина, посмертно удостоенного почетного звания "Почетный гражданин Кемеровской области".

1.2.11. Граждане, являющиеся членами Союза писателей России, членами Союза российских писателей, членами Союза художников России, членами Союза композиторов России, членами Союза театральных деятелей Российской Федерации (Всероссийского театрального общества).

1.2.12. Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками за период второй мировой войны.

1.2.13. Граждане, имеющие ученую степень доктора наук, кандидата наук, занимавшиеся до выхода на пенсию, предусмотренную федеральным законодательством, педагогической деятельностью в государственных, муниципальных общеобразовательных организациях, в государственных профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, государственных, муниципальных организациях дополнительного профессионального образования, расположенных (располагавшихся) на территории Кемеровской области, либо научной, научно-технической деятельностью в научных организациях, на предприятиях, расположенных (располагавшихся) на территории Кемеровской области.

1.2.14. Граждане, имеющие стаж работы в должности руководителя организации сельскохозяйственных товаропроизводителей 20 и более лет, из них не менее 10 лет в должности руководителя совхоза или колхоза, птицефабрики, животноводческого комплекса, племенного завода или племенного объединения (в стаж засчитывается время работы в совхозе или колхозе, другой организации сельскохозяйственных товаропроизводителей, расположенных (располагавшихся) на территории Кемеровской области); граждане, имеющие стаж педагогической работы 50 и более лет в расположенных (располагавшихся) на территории Кемеровской области общеобразовательных организациях, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющих обучение, организациях дополнительного образования, профессиональных образовательных организациях, за исключением частных; граждане, осуществлявшие 50 и более лет лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в расположенных (располагавшихся) на территории Кемеровской области медицинских организациях (учреждениях здравоохранения), за исключением частных; граждане, имеющие стаж педагогической работы 50 и более лет в расположенных (располагавшихся) на территории Кемеровской области дошкольных образовательных организациях (учреждениях), за исключением частных; граждане, имеющие стаж работы 50 и более лет в расположенных (располагавшихся) на территории Кемеровской области учреждениях (организациях, предприятиях) культуры (за исключением частных).

1.2.15. Граждане, родившиеся до 31 декабря 1931 г. включительно, имеющие общий трудовой стаж (страховой стаж) 40 и 35 лет (соответственно мужчины и женщины).

1.2.16. Граждане, достигшие 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

От имени заявителя заявление о назначении пенсии Кемеровской области и документы, указанные в [пункте 2.6](#P131) настоящего административного регламента (далее соответственно также - заявление, документы), также могут представляться его законным представителем или лицом, уполномоченным им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. [Информация](#P456) о местонахождении, адресах официальных сайтов департамента и уполномоченных органов (при наличии у них указанных сайтов) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", контактных телефонах, графиках приема заявителей, а также их адресах электронной почты приводится в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. График работы департамента и уполномоченных органов:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.3. Информация о государственной услуге предоставляется:

специалистом департамента, уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в департамент, уполномоченный орган или посредством телефонной связи;

путем размещения на информационных стендах в помещениях департамента, уполномоченных органов, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем размещения на официальных сайтах департамента, уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт уполномоченного органа) (при наличии указанных сайтов) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Портал);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги специалист департамента, уполномоченного органа обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

о месте размещения на официальном сайте департамента, уполномоченного органа (при наличии указанного сайта) информации по вопросам предоставления государственной услуги;

о графике приема заявителей, почтовом адресе департамента, уполномоченного органа, а при необходимости - требованиях к письменному обращению.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги по телефону, при устном обращении осуществляется в соответствии с графиком работы департамента, уполномоченного органа.

Во время разговора специалист департамента, уполномоченного органа должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

1.3.5. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону специалист департамента, уполномоченного органа, приняв вызов, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование департамента, уполномоченного органа.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту департамента, уполномоченного органа либо заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.6. На информационных стендах в помещениях департамента, уполномоченных органов размещаются:

адрес департамента, уполномоченного органа, официального сайта департамента, уполномоченного органа (при наличии), справочный номер телефона департамента, уполномоченного органа, режим работы департамента, уполномоченного органа;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, установленный нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

форма заявления и образец ее заполнения.

1.3.7. На официальных сайтах департамента, уполномоченных органов (при наличии указанных сайтов) размещаются:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма заявления и образец ее заполнения.

1.3.8. Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены: при непосредственном обращении заявителя в департамент, уполномоченный орган; посредством телефонной, почтовой связи, сообщений на адрес электронной почты заявителя, Портала (при наличии технической возможности).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Назначение пенсий Кемеровской области отдельным категориям граждан".

2.2. Государственная услуга предоставляется департаментом в части:

приема, проверки и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителей, место жительства которых находится за пределами Кемеровской области;

осуществления методического обеспечения и контроля деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, содействия в автоматизации процедур.

Уполномоченные органы осуществляют прием, проверку и регистрацию заявления и документов от заявителей, место жительства которых находится на территории Кемеровской области.

Департамент, уполномоченные органы не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения департаментом, уполномоченным органом:

о назначении пенсии Кемеровской области;

об отказе в назначении пенсии Кемеровской области.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня подачи в департамент, уполномоченный орган заявления и документов.

Срок приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

Срок направления заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.93, N 237);

Федеральным законом от 12.01.95 N 5-ФЗ "О ветеранах" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 16.01.95 N 3, ст. 168);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168) (далее - Федеральный закон N 210);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016);

Законом Кемеровской области от 14.01.99 N 8-ОЗ "О пенсиях Кемеровской области" ("Кузбасс", 22.01.99, N 11, приложение "Официально");

Законом Кемеровской области от 27.07.2005 N 99-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения" ("Кузбасс", 02.08.2005, N 138, приложение "Официально");

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 12.09.2005 N 86 "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты пенсии Кемеровской области, перевода пенсии Кемеровской области, назначенной по одному основанию, на пенсию Кемеровской области по другому основанию, пересмотра размера пенсии Кемеровской области" ("Кузбасс", 18.10.2005, N 193, приложение "Официально");

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 N 288 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области" ("Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области", 25.06.2011);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.04.2012 N 136 "Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области" ("Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области", 10.04.2012);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 N 562 "Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг" ("Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области", 12.12.2012).

2.6. Для предоставления государственной услуги:

1) заявители, указанные в [подпункте 1.2.1 пункта 1.2](#P51) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копии документов о награждении соответствующими государственными наградами Российской Федерации, РСФСР, СССР, ведомственными знаками отличия в труде, наградами Кемеровской области;

в) документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

г) копию трудовой книжки или, при наличии, копию гражданско-правового договора (для заявителей, удостоенных почетных званий Российской Федерации, РСФСР и СССР; заявителей, награжденных медалью Кемеровской области "За особый вклад в развитие Кузбасса", независимо от ее степени; заявителей, удостоенных почетного звания "Лауреат премии Кузбасса"; заявителей, награжденных медалью Кемеровской области "За особый вклад в развитие Кузбасса" трех степеней; заявителей, удостоенных почетных званий "Почетный работник топливно-энергетического комплекса", "Почетный работник угольной промышленности", "Почетный шахтер", "Почетный горняк", "Почетный металлург", "Почетный химик", "Почетный работник отрасли боеприпасов и спецхимии", награжденных знаком "Шахтерская слава" трех степеней, за исключением заявителей, награжденных медалью Кемеровской области "За особый вклад в развитие Кузбасса", независимо от ее степени; заявителей, удостоенных почетного звания "Лауреат премии Кузбасса"; заявителей, награжденных медалью Кемеровской области "За особый вклад в развитие Кузбасса" трех степеней, которые до 01 ноября 2016 г. приобрели право на пенсию Кемеровской области);

д) копии документов, подтверждающих реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

2) заявители, указанные в [подпункте 1.2.2 пункта 1.2](#P52) настоящего административного регламента, за исключением сотрудников органов внутренних дел, удостоенных звания Героя Кузбасса и получивших травмы (ранения, увечья) в связи с исполнением служебных обязанностей, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копию документа о присвоении звания Героя Кузбасса либо почетного звания "Почетный гражданин Кемеровской области" либо копии иных документов, подтверждающих награждение указанными наградами;

в) документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

г) копию трудовой книжки или, при наличии, копию гражданско-правового договора, или для заявителей, проживающих за пределами территории Российской Федерации (выехавших на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации), справку о выполнении (невыполнении) оплачиваемой работы за пределами Российской Федерации, выданную дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации. Справку о выполнении (невыполнении) оплачиваемой работы может быть выдана компетентным органом (должностным лицом) иностранного государства. Документы, указанные в настоящем подпункте, не требуются от лиц, которые до 01 ноября 2016 г. приобрели право на пенсию Кемеровской области;

д) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, проживающих за пределами территории Кемеровской области, а также для заявителей, проживающих на территории Кемеровской области и изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

3) заявители, указанные в [подпункте 1.2.3 пункта 1.2](#P53) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, а также гражданство Российской Федерации, либо гражданство иностранного государства, либо отсутствие гражданства Российской Федерации, иностранного государства;

б) копию документа о присвоении звания Героя Кузбасса либо копию иного документа, подтверждающего награждение указанной наградой;

в) копии документов, выданных органом внутренних дел, подтверждающих факт получения травмы (ранения, увечья) в связи с исполнением служебных обязанностей (справка о травме, и (или) заключение служебной проверки об обстоятельствах получения травмы, (ранения, увечья), и (или) заключение по материалам служебной проверки).

г) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, проживающих за пределами территории Кемеровской области, а также для заявителей, проживающих на территории Кемеровской области и изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

4) заявители, указанные в [подпункте 1.2.4 пункта 1.2](#P54) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копию удостоверения ветерана Великой Отечественной войны, выданного до или после вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 N 284, или копию удостоверения, образцы которых утверждены до 01.01.92;

в) справку военного комиссариата или ее копию, подтверждающую участие в боевых действиях в период:

с 30.11.39 по 13.03.40 (для участников войны с Финляндией);

с 22.06.41 по 09.05.45 (для участников Великой Отечественной войны);

с 09.08.45 по 03.09.45 (для участников войны с Японией);

г) документы или их копии, подтверждающие работу на предприятиях, в учреждениях и организациях города Ленинграда в период блокады с 08.09.41 по 27.01.44 и награждение медалью "За оборону Ленинграда" (для заявителей, работавших на предприятиях, в учреждениях и организациях города Ленинграда в период блокады с 08.09.41 по 27.01.44 и награжденных медалью "За оборону Ленинграда");

д) документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

е) копию справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности I или II группы (для заявителей, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда" и являющихся инвалидами I или II группы);

ж) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

5) заявители, указанные в [подпункте 1.2.5 пункта 1.2](#P55) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копии документов (документы), подтверждающих (подтверждающие) отнесение заявителя к ветеранам боевых действий, указанным в [подпункте 1.2.5](#P55) настоящего административного регламента. К таким документам относятся:

копия удостоверения инвалида о праве на льготы и копия удостоверения ветерана боевых действий (копия свидетельства (удостоверения) о праве на льготы, образцы которых утверждены до 01.01.92). При отсутствии в удостоверении ветерана боевых действий записи, указывающей о праве на меры социальной поддержки в соответствии с пунктом 1 статьи 16 Федерального закона от 12.01.95 N 5-ФЗ "О ветеранах", или при представлении свидетельства (удостоверения) о праве на льготы, образцы которых утверждены до 01.01.92, не содержащих указанной записи, дополнительно представляется справка или ее копия, подтверждающая право на меры социальной поддержки в соответствии с указанным пунктом, выданная соответствующим федеральным органом исполнительной власти или федеральным государственным органом, уполномоченным на выдачу удостоверения ветерана боевых действий;

копия удостоверения ветерана боевых действий (копия свидетельства (удостоверения) о праве на льготы, образцы которых утверждены до 01.01.92) и копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления I или II группы инвалидности вследствие военной травмы (при необходимости уточнения причины инвалидности, указанной в справке, - копия документа, подтверждающего, что инвалидность наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при защите Родины, в том числе в связи с пребыванием на фронте, прохождением военной службы на территориях других государств, где велись боевые действия, или при исполнении иных обязанностей военной службы). При отсутствии в удостоверении ветерана боевых действий записи, указывающей о праве на меры социальной поддержки в соответствии с пунктом 1 статьи 16 Федерального закона от 12.01.95 N 5-ФЗ "О ветеранах" или при представлении свидетельства (удостоверения) о праве на льготы, образцы которых утверждены до 01.01.92, не содержащих указанной записи, дополнительно представляется справка или ее копия, подтверждающая право на меры социальной поддержки в соответствии с указанным пунктом, выданная соответствующим федеральным органом исполнительной власти или федеральным государственным органом, уполномоченным на выдачу удостоверения ветерана боевых действий.

Документы (их копии), указанные в абзаце втором или третьем настоящего подпункта, представляются по выбору заявителя;

в) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

6) заявители, указанные в [подпункте 1.2.6 пункта 1.2](#P56) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копию удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, выданного до и после вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 N 519, или копию удостоверения о праве на льготы, единый образец которых утвержден до 01.01.92;

в) копию документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) военнослужащего при участии в боевых действиях в период Великой Отечественной войны;

г) копию свидетельства о заключении брака или копию страницы паспорта гражданина Российской Федерации, содержащей отметку о регистрации брака. При отсутствии указанных документов - документ, подтверждающий факт регистрации брака или факт состояния в фактических брачных отношениях;

д) документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

е) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

7) заявители, указанные в [подпункте 1.2.7 пункта 1.2](#P57) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копию документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, федеральных органов налоговой полиции, лица рядового и начальствующего состава федеральной противопожарной службы, лица, имевшего специальные звания сотрудников уголовно-исполнительной системы при исполнении им обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (далее в настоящем подпункте - погибший (умерший) военнослужащий, сотрудник);

в) копии документов, подтверждающих право членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника на назначение пенсии (копию свидетельства о заключении брака или копию страницы паспорта гражданина Российской Федерации, содержащей отметку о регистрации брака - для вдовы (вдовца); копии свидетельств о рождении детей, или копии свидетельств об усыновлении, или копии свидетельств об установлении отцовства - для детей, родителя (родителей). При отсутствии указанных документов могут быть представлены справки или их копии о рождении, об усыновлении, об установлении отцовства, выданные органами записи актов гражданского состояния, или иные документы, подтверждающие факт регистрации брака или степень родства с погибшим (умершим) военнослужащим, сотрудником;

г) справку, подтверждающую факт обучения по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, выданную такой организацией (для детей в возрасте от 18 до 23 лет погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника);

д) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

8) заявители, указанные в [подпункте 1.2.8 пункта 1.2](#P58) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копию документа, подтверждающего гибель (пропажу без вести) одного из родителей при участии в боевых действиях в период с 30.11.39 по 13.03.40, либо с 22.06.41 по 09.05.45, либо с 09.08.45 по 03.09.45 или смерть в указанные периоды вследствие ранения, увечья или заболевания, полученного в связи с пребыванием на соответствующем фронте, или смерть (гибель) в указанные периоды в плену (далее в настоящем подпункте - погибший (умерший) родитель);

в) копию документа, подтверждающего родственные отношения с погибшим (умершим) родителем (копию свидетельства о рождении, или копию свидетельства об усыновлении, или копии свидетельств об установлении отцовства). При отсутствии указанных свидетельств могут быть представлены справки или их копии о рождении, об усыновлении, об установлении отцовства, выданные органами записи актов гражданского состояния, или иные документы, подтверждающие степень родства с погибшим (умершим) родителем;

д) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

9) заявители, указанные в [подпункте 1.2.9 пункта 1.2](#P59) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, а также гражданство Российской Федерации, либо гражданство иностранного государства, либо отсутствие гражданства Российской Федерации, иностранного государства;

б) копию документа о присвоении звания Героя Кузбасса погибшему (умершему) военнослужащему внутренних войск, сотруднику органов внутренних дел;

в) копию документа, подтверждающего гибель (смерть) военнослужащего внутренних войск, сотрудника органов внутренних дел;

г) копии документов, подтверждающих право членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего внутренних войск, сотрудника органов внутренних дел на назначение пенсии (копию свидетельства о заключении брака или копию страницы паспорта гражданина Российской Федерации, содержащей отметку о регистрации брака - для вдовы (вдовца); копии свидетельств о рождении детей, или копии свидетельств об усыновлении, или копии свидетельств об установлении отцовства - для детей, родителя (родителей). При отсутствии указанных документов могут быть представлены справки или их копии о рождении, об усыновлении, об установлении отцовства, выданные органами записи актов гражданского состояния, или иные документы, подтверждающие факт регистрации брака или степень родства с погибшим (умершим) военнослужащим внутренних войск, сотрудником органов внутренних дел;

д) справку, подтверждающую факт обучения по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, выданную такой организацией (для детей в возрасте от 18 до 23 лет погибшего (умершего) военнослужащего внутренних войск, сотрудника органов внутренних дел);

е) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, проживающих за пределами территории Кемеровской области, а также для заявителей, проживающих на территории Кемеровской области и изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

10) заявители, указанные в [подпункте 1.2.10 пункта 1.2](#P60) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, а также гражданство Российской Федерации, либо гражданство иностранного государства, либо отсутствие гражданства Российской Федерации, иностранного государства;

б) копию документа о присвоении почетного звания "Почетный гражданин Кемеровской области" посмертно;

в) копии документов, подтверждающих право членов семьи гражданина, посмертно удостоенного почетного звания "Почетный гражданин Кемеровской области", на назначение пенсии (копию свидетельства о заключении брака или копию страницы паспорта гражданина Российской Федерации, содержащей отметку о регистрации брака - для вдовы (вдовца); копии свидетельств о рождении детей, или копии свидетельств об усыновлении, или копии свидетельств об установлении отцовства - для детей, родителя (родителей). При отсутствии указанных документов могут быть представлены справки или их копии о рождении, об усыновлении, об установлении отцовства, выданные органами записи актов гражданского состояния, или иные документы, подтверждающие факт регистрации брака или степень родства с умершим гражданином, посмертно удостоенным почетного звания "Почетный гражданин Кемеровской области";

г) справку, подтверждающую факт обучения по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, выданную такой организацией (для детей в возрасте от 18 до 23 лет умершего гражданина, посмертно удостоенного почетного звания "Почетный гражданин Кемеровской области");

д) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, проживающих за пределами территории Кемеровской области, а также для заявителей, проживающих на территории Кемеровской области и изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

11) заявители, указанные в [подпункте 1.2.11 пункта 1.2](#P61) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копию документа, подтверждающего членство в одной из организаций, определенных указанным подпунктом;

в) документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

г) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

12) заявители, указанные в [подпункте 1.2.12 пункта 1.2](#P62) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копию удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, или копию удостоверения, выданного бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, до 01.07.2013.

в) документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

г) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

13) заявители, указанные в [подпункте 1.2.13 пункта 1.2](#P63) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копию документа, подтверждающего присвоение ученой степени доктора наук или кандидата наук, предусмотренного государственной системой научной аттестации;

в) копию трудовой книжки, при наличии, копию трудового договора при выполнении работы по совместительству или копию гражданско-правового договора. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае если в трудовой книжке, трудовом договоре, гражданско-правовом договоре содержатся неправильные и неточные сведения либо в трудовой книжке отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, архивные справки;

г) документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

д) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

14) заявители, указанные в [подпункте 1.2.14 пункта 1.2](#P64) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) копию трудовой книжки, при наличии, копию трудового договора при выполнении работы по совместительству или копию гражданско-правового договора и документ работодателя об уплате обязательных платежей. При этом продолжительность периода работы, включаемого в стаж, предусмотренный указанными подпунктами, определяется согласно сроку действия гражданско-правового договора, соответствующему периоду уплаты обязательных платежей. В случае если срок действия договора не установлен, продолжительность указанного периода определяется исходя из периода уплаты обязательных платежей. При отсутствии трудовой книжки, а также, в случае если в трудовой книжке, трудовом договоре, гражданско-правовом договоре содержатся неправильные и неточные сведения либо в трудовой книжке отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, архивные справки;

в) документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

г) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

15) заявители, указанные в [подпункте 1.2.15 пункта 1.2](#P65) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий общий трудовой стаж (страховой стаж), выданный территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в городе (районе) Кемеровской области;

в) документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", выданный органом, осуществляющим пенсионное обеспечение;

г) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справку кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации);

16) заявители, указанные в [подпункте 1.2.16 пункта 1.2](#P66) настоящего административного регламента, представляют заявление и следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность, место жительства, гражданство Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий отсутствие права на назначение пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", выданный территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в городе (районе) Кемеровской области;

в) реквизиты счета заявителя в кредитной организации (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета, другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета) (для заявителей, изъявивших желание получать пенсию на счет в кредитной организации).

Заявители, место жительства которых находится на территории Кемеровской области, заполняют [заявление](#P1084) о назначении пенсии Кемеровской области по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту и представляют его с документами в уполномоченный орган по месту жительства.

Заявители, удостоенные звания Героя Кузбасса, почетного звания "Почетный гражданин Кемеровской области"; родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные), вдова (вдовец), не вступившая (не вступивший) в новый брак, погибшего (умершего) военнослужащего внутренних войск, сотрудника органов внутренних дел, удостоенного звания Героя Кузбасса; родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные), вдова (вдовец), не вступившая (не вступивший) в новый брак, гражданина, посмертно удостоенного почетного звания "Почетный гражданин Кемеровской области", место жительства которых находится за пределами Кемеровской области, заполняют заявление о назначении пенсии Кемеровской области по форме согласно приложению N 3а к настоящему административному регламенту и представляют его с документами в департамент.

При обращении представителя заявителя представляются документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и копия документа, удостоверяющего его личность.

Копии документов представляются вместе с подлинниками, если они не заверены в установленном законодательством порядке.

2.6.1. В случае непредставления заявителем документа, подтверждающего назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", документа, подтверждающего общий трудовой стаж (страховой стаж), документа, подтверждающего отсутствие права на назначение пенсии в соответствии с федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее - документы о пенсионном обеспечении), департаментом, уполномоченными органами в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивается указанный документ.

Предельный срок предоставления документов о пенсионном обеспечении не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, и (или) в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации в городе (районе) Кемеровской области (далее - территориальный орган ПФР) в соответствии с Федеральным законом N 210.

Заявитель вправе представить документы о пенсионном обеспечении по собственной инициативе.

2.6.2. Заявление и документы могут направляться заявителем в департамент, уполномоченный орган посредством:

личного обращения;

почтовой связи на бумажном носителе, заверенные в установленном законодательством порядке;

электронной формы через официальный сайт департамента, уполномоченного органа (при наличии указанного сайта и технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности). Направление заявления и документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Портале.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов действующим законодательством не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие у лица установленных Законом Кемеровской области от 14.01.99 N 8-ОЗ "О пенсиях Кемеровской области" права на назначение пенсии и (или) условия (условий) ее назначения;

непредставление или представление не в полном объеме необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, а также их представление с нарушением требований к оформлению;

наличие в представленных документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу.

2.9. Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов и при получении решения об отказе в назначении пенсии Кемеровской области не должен превышать 15 минут.

Заявление и документы, представленные в департамент, уполномоченный орган непосредственно, регистрируются в день поступления.

Заявление и документы, направленные в департамент, уполномоченный орган посредством почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов.

Заявление и копии документов (при их наличии), направленные в департамент, уполномоченный орган посредством электронной формы через официальный сайт департамента, уполномоченного органа (при наличии указанного сайта и технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности), регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день департамента, уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.12. Помещение департамента, уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, текстовой и (при наличии технической возможности) визуальной, мультимедийной информацией о порядке предоставления государственной услуги, которая соответствует оптимальному зрительному восприятию.

Помещение департамента, уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в [подпункте 1.3.6 пункта 1.3](#P92) настоящего административного регламента.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы департамента, уполномоченного органа.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения департамента, уполномоченного органа для предоставления государственной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещений уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию департамента, уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

(в ред. приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 13.12.2018 N 153)

Помещения департамента, уполномоченного органа, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях департамента, уполномоченного органа на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.13. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений департамента, уполномоченного органа, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) департамента, руководителя департамента, руководителя структурного подразделения департамента, специалиста департамента, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов департамента, уполномоченного органа, а также помещений департамента, уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

Департаментом, уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников департамента, уполномоченного органа, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников департамента, уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

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

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 N 386н.

Департаментом, уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в электронной форме через официальный сайт департамента, уполномоченного органа (при наличии указанного сайта и технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности) путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом). Обращение заявителя в департамент, уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении государственных услуг в электронной форме посредством Портала (при наличии технической возможности), посредством официального сайта департамента, уполномоченного органа (при наличии указанного сайта и технической возможности) заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в департамент, уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);

прием и регистрация департаментом, уполномоченным органом запроса и документов;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий департамента, руководителя департамента, руководителя структурного подразделения департамента, специалиста департамента, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение заявления и документов для установления оснований предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Последовательность административных действий приведена в [блок-схеме](#P1040) предоставления государственной услуги в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и рассмотрение заявления и документов для установления оснований предоставления государственной услуги

3.1.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является: личное обращение заявителя в департамент, уполномоченный орган по месту жительства, с заявлением и документами; поступление заявления и документов посредством почтовой связи в департамент, уполномоченный орган; направление запроса и копий документов (при наличии) через официальный сайт департамента, уполномоченного органа (при наличии указанного сайта и технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности).

3.1.1.2. На Портале (при наличии технической возможности), официальных сайтах департамента, уполномоченных органов (при наличии указанных сайтов и технической возможности) размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.1.1.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала (при наличии технической возможности), официальных сайтов департамента, уполномоченных органов (при наличии указанного сайта и технической возможности):

информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях о государственной услуге, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", размещенная на Портале, официальных сайтах департамента, уполномоченных органов (при наличии технической возможности), предоставляется заявителю бесплатно;

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

сведения о ходе выполнения государственной услуги размещаются на Портале или направляются на адрес электронной почты заявителю.

3.1.1.4. При личном обращении заявителя в департамент, уполномоченный орган специалист департамента, уполномоченного органа:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность;

проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае его обращения от имени заявителя;

проверяет наличие всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

проверяет соответствие представленных копий документов их подлинникам;

проверяет, что документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание (принадлежность одному заявителю), отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

проверяет, что срок действия представленных документов не истек;

принимает заявление ([приложение N 3](#P1084) или [3а](#P1328) к настоящему административному регламенту) со всеми необходимыми документами (копиями документов);

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, и данных, содержащихся в представленных документах; проверяет, что оно не исполнено карандашом, написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), адрес места жительства написаны полностью;

при отсутствии заявления выдает бланк заявления и разъясняет порядок его заполнения. По желанию заявителя бланк заявления от его имени может быть заполнен специалистом департамента, уполномоченного органа. В случае заполнения заявления специалистом департамента, уполномоченного органа в заявлении делается соответствующая отметка;

выдает расписку-уведомление к заявлению о назначении пенсии Кемеровской области ([приложение N 3](#P1084), [3а](#P1328) к настоящему административному регламенту) (далее - расписка-уведомление);

разъясняет порядок назначения и предоставления пенсии Кемеровской области.

При отсутствии документов, несоответствии их требованиям действующего законодательства специалист департамента, уполномоченного органа уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предполагаемых последствиях в виде отказа в предоставлении государственной услуги, предлагает принять меры по устранению недостатков. В случае если заявитель настаивает на принятии заявления и документов - принимает их у заявителя.

После устранения недостатков заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При приеме заявления и документов специалист департамента, уполномоченного органа сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись "Верно", заверяется подписью специалиста департамента, уполномоченного органа, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения.

3.1.1.5. При направлении заявителем заявления и документов посредством почтовой связи специалист департамента, уполномоченного органа:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и копии документов;

проверяет, что заявление не исполнено карандашом, написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), адрес места жительства написаны полностью, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении заверены в установленном законодательством порядке;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание (принадлежность одному лицу), отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

проверяет, что срок действия документов, представленных в копиях, не истек;

направляет расписку-уведомление заявителю посредством почтовой связи или, по его желанию, - на адрес электронной почты способом, обеспечивающим возможность подтвердить факт его получения.

3.1.1.6. При направлении заявителем заявления (запроса) и копий документов (при наличии) посредством электронной формы через официальный сайт департамента, уполномоченного органа (при наличии указанного сайта и технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности) специалист департамента, уполномоченного органа:

распечатывает заявление (запрос) и копии документов (при наличии);

не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления (запроса) и копий документов (при наличии), формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении от заявителя заявления (запроса) и копий документов (при наличии) с указанием перечня подлинников документов и даты их представления в уполномоченный орган. Срок представления заявителем подлинников документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения департаментом, уполномоченным органом заявления (запроса) и копий документов (при наличии).

При представлении заявителем подлинников документов: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность; проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае его обращения от имени заявителя; проводит первичную проверку представленных документов на их соответствие требованиям действующего законодательства; проверяет, что документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание (принадлежность одному лицу), отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления; проверяет, что срок действия представленных документов не истек; проверяет соответствие распечатанных (представленных) копий документов их подлинникам, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись "Верно", заверяется подписью специалиста департамента, уполномоченного органа, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения; выдается расписка-уведомление.

В случае непредставления в течение указанного срока подлинников документов специалист департамента, уполномоченного органа направляет заявителю [уведомление](#P1567) об отказе в рассмотрении заявления (запроса) и копий документов (при наличии) согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту в течение рабочего дня, следующего за днем, в котором истек срок, указанный в [абзаце третьем](#P344) настоящего подпункта.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.1.1.7. В случае если заявителем не представлены документы о пенсионном обеспечении, специалист департамента, уполномоченного органа в день поступления заявления и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение, и (или) в территориальном органе ПФР.

3.1.1.7.1. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом департамента, уполномоченного органа, ответственным за выполнение указанной административной процедуры.

Межведомственный запрос формируется в форме бумажного документа, подписанного руководителем департамента, уполномоченного органа либо лицом, уполномоченным на выполнение указанных действий в соответствии с приказом руководителя департамента, уполномоченного органа, и направляется посредством почтовой связи, по факсу с одновременным его направлением посредством почтовой связи или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос может быть также направлен в электронной форме с использованием средств электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи на условиях, установленных соглашением сторон.

3.1.1.7.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона N 210.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, и (или) в территориальный орган ПФР.

3.1.1.8. После поступления в департамент, уполномоченный орган заявления (запроса) и документов (при наличии) специалист департамента, уполномоченного органа:

осуществляет его (их) регистрацию в [журнале](#P1608) регистрации заявлений для установления пенсии Кемеровской области (приложение N 5 к настоящему административному регламенту);

формирует личное дело заявителя (далее - личное дело) (в личное дело брошюруются заявление (запрос), документы, ответ на межведомственный запрос (при наличии);

вносит в программно-технический комплекс данные, необходимые для предоставления государственной услуги;

на основании представленных заявления и документов подготавливает проект [решения](#P1668) о назначении пенсии Кемеровской области по форме согласно приложению N 6 к настоящему административному регламенту либо проект [решения](#P1712) об отказе в назначении пенсии Кемеровской области (в двух экземплярах) по форме согласно приложению N 7 к настоящему административному регламенту;

передает личное дело и проект решения о назначении пенсии Кемеровской области либо проект решения об отказе в назначении пенсии Кемеровской области руководителю департамента, уполномоченного органа для проверки и подписания.

3.1.1.9. Общий срок административной процедуры не должен превышать 7 рабочих дней со дня поступления в департамент, уполномоченный орган заявления и документов.

3.1.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя, проекта решения о назначении пенсии Кемеровской области либо проекта решения об отказе в назначении пенсии Кемеровской области руководителю департамента, уполномоченного органа.

3.1.2.2. Руководитель департамента, уполномоченного органа:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, правильность их оформления;

проверяет подготовленный проект решения о назначении пенсии Кемеровской области либо проект решения об отказе в назначении пенсии Кемеровской области на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента, подписывает его и возвращает представленные документы с принятым решением специалисту департамента, уполномоченного органа для последующей работы.

3.1.2.3. Общий срок административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления личного дела, проекта решения о назначении пенсии Кемеровской области либо проекта решения об отказе в назначении пенсии Кемеровской области руководителю департамента, уполномоченного органа.

3.1.2.4. Специалист департамента, уполномоченного органа:

при принятии руководителем департамента, уполномоченного органа решения о назначении пенсии Кемеровской области, решения об отказе в назначении пенсии Кемеровской области брошюрует его в личное дело;

при принятии руководителем департамента, уполномоченного органа решения об отказе в назначении пенсии Кемеровской области в течение 5 рабочих дней со дня его принятия второй экземпляр направляет заявителю;

в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги посредством электронной формы через официальный сайт департамента, уполномоченного органа (при наличии указанного сайта и технической возможности) или Портал (при наличии технической возможности) в течение 3 рабочих дней после принятия руководителем департамента, уполномоченного органа решения о назначении пенсии Кемеровской области или об отказе в назначении пенсии Кемеровской области направляет заявителю посредством Портала или на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа уведомление о принятом решении (при принятии решения об отказе также направляется скан-копия решения об отказе и текстовое пояснение о необходимости обратиться в департамент, уполномоченный орган для получения подлинника документа). Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.2. Для предоставления государственной услуги не требуется совершение иных действий, кроме тех, что предусмотрены настоящим административным регламентом.

4. Формы контроля за исполнением настоящего

административного регламента

4.1. Департамент осуществляет контроль за исполнением уполномоченными органами предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется руководителем департамента, уполномоченного органа.

4.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем департамента, уполномоченного органа проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области.

4.2.2. Руководитель департамента, уполномоченного органа ежемесячно запрашивает от должностных лиц департамента, уполномоченного органа, указанных в пункте 4.3 настоящего административного регламента, информацию о предоставлении государственной услуги.

4.3. Непосредственный контроль за соблюдением специалистами департамента, уполномоченного органа последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется одним из заместителей руководителя департамента, уполномоченного органа либо начальником отдела департамента, уполномоченного органа, отвечающего за предоставление государственной услуги.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента, уполномоченного органа.

4.5. Заместитель руководителя департамента, уполномоченного органа либо начальник отдела департамента, уполномоченного органа, отвечающего за предоставление государственной услуги, еженедельно осуществляет проверку действий (решений) специалиста департамента, уполномоченного органа, совершенных (принятых) при предоставлении государственной услуги.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области руководителем департамента, уполномоченного органа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Персональная ответственность специалистов департамента, уполномоченного органа, должностных лиц департамента, уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) департамента, руководителя

департамента, специалиста департамента, уполномоченного

органа, руководителя уполномоченного органа,

специалиста уполномоченного органа

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) (далее также - жалоба) департамента, руководителя департамента, специалиста департамента, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа.

5.2. Заявитель, с учетом положений статьи 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области;

отказ департамента, уполномоченного органа, руководителя департамента, руководителя уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подаются в департамент, на руководителя департамента подаются заместителю Губернатора Кемеровской области (по вопросам социального развития).

5.3.1. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта департамента, уполномоченного органа (при наличии сайта у указанного органа), Портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

наименование департамента, руководителя департамента, специалиста департамента, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, уполномоченного органа, руководителя департамента, руководителя уполномоченного органа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, уполномоченного органа, руководителя департамента, руководителя уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3.4. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы департамента, уполномоченного органа.

5.3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие департамента, уполномоченного органа, руководителя департамента, руководителя уполномоченного органа, специалиста департамента, специалиста уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210.

5.3.6. Жалоба, поступившая в департамент, уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.3.8](#P416) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

5.6. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование департамента, уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его руководителя, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о руководителе департамента, руководителе уполномоченного органа, специалисте департамента, специалисте уполномоченного органа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7. Департамент, уполномоченный орган отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.9. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в департамент, уполномоченный орган;

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях департамента, уполномоченных органов, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальных сайтах департамента, уполномоченных органов (при наличии указанных сайтов) и Портала;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Назначение пенсий

Кемеровской области отдельным

категориям граждан"

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ

ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ

В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ",

КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ГРАФИКАХ ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ,

А ТАКЖЕ ИХ АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской областиот 13.12.2018 N 153) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование уполномоченного органа | Адрес, телефон | Адрес электронной почты и официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | Приемные дни, часы приема |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Департамент социальной защиты населения Кемеровской области | 650991,г. Кемерово,пр. Кузнецкий, 19а | depart@dsznko.rudsznko.ru | Понедельник - пятница:9.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| приемная | (3842) 75-85-85 |
| заместитель начальника департамента | (3842) 77-25-92 |
| начальник управления организации предоставления социальных гарантий отдельным категориям граждан | (3842) 77-25-60 |
| начальник отдела социальных выплат | (3842) 77-25-66 |
| (п. 1 в ред. приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 13.12.2018 N 153) |
| 2 | Управление социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа | 652470г. Анжеро-Судженск,ул. Ленина, 6(384-53) 6-26-88 | anj@dsznko.ru | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 3 | Комитет социальной защиты населения Беловского городского округа | 652600г. Белово,ул. Каховская, 19а(384-52) 2-42-55 | bel@dsznko.rukszbelovo42.ru | Понедельник - среда:8.00 - 17.00,пятница:8.00 - 16.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 4 | Управление социальной защиты населения Березовского городского округа | 652425г. Березовский,пр. Ленина, 38,помещение 97(384-45) 3-08-91 | ber@dsznko.ru | Понедельник - четверг:8.30 - 17.30,обеденный перерыв:12.30 - 13.30 |
| 5 | Управление социальной защиты населения администрации Калтанского городского округа | 652740г. Калтан,ул. Горького, 29 (384-72) 3-02-75 | klt@dsznko.ru | Понедельник, среда:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 6 | Управление социальной защиты населения администрации города Кемерово | 650000г. Кемерово,пр. Советский, 54(384-2) 36-47-17 | kem@dsznko.ru | Пятница:14.00 - 15.00(по предварительной записи) |
| Кировский отдел социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово | 650033г. Кемерово,ул. 40 лет Октября, 17г(384-2) 62-51-92 |  | Понедельник, вторник, четверг:8.30 - 17.30,пятница:8.30 - 13.00,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| Центральный отдел социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово | 650000г. Кемерово,ул. Кирова, 40(384-2) 75-65-34 |  | Понедельник, среда:9.00 - 17.00,пятница:9.00 - 13.00,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
|  | Ленинский отдел социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово | 650060г. Кемерово,б-р Строителей, 34(384-2) 53-65-90 |  | Понедельник, пятница:9.00 - 17.30,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| Рудничный отдел социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово | 650002г. Кемерово,пр. Шахтеров, 45а(384-2) 64-26-02 |  | Понедельник, четверг:8.30 - 17.00,пятница:8.30 - 13.00,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| Заводский отдел социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации города Кемерово | 650040г. Кемерово,ул. Карболитовская, 7(384-2) 75-32-22 |  | Вторник, пятница:9.00 - 17.30,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| 7 | Управление социальной защиты населения Киселевского городского округа | 652700г. Киселевск,ул. Советская, 5а(384-64) 6-38-74 | ksl@dsznko.ruusznksl.ru | Понедельник - четверг:8.30 - 14.30,обеденный перерыв:12.00 - 12.30 |
| 8 | Управление социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа | 652500г. Ленинск-Кузнецкий,площадь Кирова, 13а(384-56) 2-78-29 | leN@dsznko.ruuszn-lk.ru | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| 9 | Управление социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа | 652877г. Междуреченск,ул. Космонавтов, 17(384-75) 2-93-73 | mjd@dsznko.ruuszn42.ru | Понедельник - четверг:8.30 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 10 | Управление социальной защиты населения Мысковского городского округа | 652840г. Мыски,ул. Советская, 50(384-74) 2-39-87 | msk@dsznko.rumyski-szn.ru | Понедельник - четверг:8.30 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 11 | Комитет социальной защиты администрации города Новокузнецка | 654080г. Новокузнецк,ул. Кирова, 71(384-3) 32-29-55 | nkz@dsznko.ruksz-nk.ru | Понедельник:13.00 - 17.00,среда:9.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| Управление социальной защиты населения Центрального района г. Новокузнецка | 654005г. Новокузнецк,ул. Металлургов, 44(384-3) 45-12-78 |  | Понедельник - четверг:8.30 - 17.30,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| Управление социальной защиты населения Заводского района г. Новокузнецка | 654038г. Новокузнецк,пр. Советской Армии, 13(384-3) 52-05-61 |  | Понедельник - четверг:9.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| Управление социальной защиты населения Куйбышевского района г. Новокузнецка | 654079г. Новокузнецк,пр. Курако, 8(384-3) 74-12-01 |  | Понедельник - четверг:9.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| Управление социальной защиты населения Кузнецкого района г. Новокузнецка | 654015г. Новокузнецк,ул. Ленина, 36(384-3) 37-17-98 |  | Понедельник - четверг:9.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| Управление социальной защиты населения Новоильинского района г. Новокузнецка | 654011г. Новокузнецк,ул. Авиаторов, 62(384-3) 62-32-95 |  | Понедельник - четверг:9.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| Управление социальной защиты населения Орджоникидзевского района г. Новокузнецка | 654002ул. Разведчиков, 56(384-3) 31-10-58 |  | Понедельник - четверг:9.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 12 | Управление социальной защиты населения администрации Осинниковского городского округа | 652810г. Осинники,ул. Советская, 3(384-71) 5-27-40 | osn@dsznko.ru | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 13 | Комитет социальной защиты населения администрации города Прокопьевска | 653000г. Прокопьевск,ул. Артема, 10(384-6) 61-22-25 | prk\_g@dsznko.rukszn-prokop.ru | Понедельник, вторник, четверг:8.30 - 17.30,пятница:8.30 - 15.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| Центральный отдел социальной защиты населения г. Прокопьевска | 653033г. Прокопьевск,ул. Российская, 42(384-6) 61-42-40 |  | Понедельник, вторник, четверг:8.30 - 17.30,пятница:8.30 - 15.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| Рудничный отдел социальной защиты населения г. Прокопьевска | 653033г. Прокопьевск,ул. Институтская, 24(384-6) 62-14-25 |  | Понедельник, вторник, четверг:8.30 - 17.30,пятница:8.30 - 15.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 14 | Управление социальной защиты населения Полысаевского городского округа | 652560г. Полысаево,ул. Крупской, 100а(384-56) 2-97-01 | plsv@dsznko.ru | Понедельник, четверг:8.00 - 17.00, обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 15 | Управление социальной защиты населения администрации Тайгинского городского округа | 652401г. Тайга,ул. Строительная, 1(384-48) 2-31-07 | tga@dsznko.ruUszn-tgo.ru | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 16 | Управление социальной защиты населения администрации г. Юрги | 652050г. Юрга,пр. Победы, 13(384-51) 4-68-48 | urga@dsznko.ru | Понедельник - четверг,8.30 - 17.30, обеденный перерыв:12.30 - 13.30 |
| 17 | Управление социальной защиты Краснобродского городского округа | 652640пгт Краснобродский,ул. Новая, 16(384-52) 7-77-20 | krb@dsznko.ru | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| 18 | Управление социальной защиты населения администрации Беловского муниципального района | 652600г. Белово,ул. Ленина, 10 (384-52) 2-56-19 | bel\_r@dsznko.rubelsoc.ru | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 19 | Управление социальной защиты населения администрации Гурьевского муниципального района | 652780г. Гурьевск,ул. Гагарина, 1(384-63) 5-90-28 | gur@dsznko.ruuszngur.ucoz.org | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 20 | Управление социальной защиты населения Ижморского муниципального района | 652120пгт Ижморский,ул. Комсомольская, 2(384-59) 2-39-20 | ijm@dsznko.ru | Понедельник - четверг:9.00 - 17.00,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| 21 | Управление социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального района | 650991г. Кемерово,пр. Ленина, 5(384-2) 44-11-80 | kem\_r@dsznko.ru | Понедельник, вторник, четверг:8.30 - 17.30,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 22 | Управление социальной защиты населения администрации Крапивинского муниципального района | 652440пгт Крапивинский,ул. Школьная, 7а(384-46) 2-22-18 | krp@dsznko.ruuszn-krapivino.ru/viewpage-15.html | Понедельник - четверг:8.30 - 17.30,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| 23 | Управление социальной защиты населения администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального района | 652507г. Ленинск-Кузнецкий,ул. Ленина, 45(384-56) 7-26-06 | len\_r@dsznko.ru | Вторник, четверг:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 24 | Управление социальной защиты населения администрации Мариинского муниципального района | 652050г. Мариинск,ул. Ленина, 19(384-43) 5-01-28 | mar@dsznko.ru | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 25 | Комитет по социальной политике администрации Новокузнецкого муниципального района | 654018г. Новокузнецк,пр. Октябрьский, 43а(384-3) 77-95-81 | nkz\_r@dsznko.ruksp-nvkr.ru | Понедельник, четверг:8.30 - 17.30,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 26 | Управление социальной защиты населения администрации Прокопьевского муниципального района | 653033г. Прокопьевск,ул. Н.Крупской, 13(384-6) 62-31-49 | prk\_r@dsznko.ru | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00,Пятница:8.00 - 14.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 27 | Управление социальной защиты населения администрации Промышленновского муниципального района | 652380пгт Промышленная,ул. Коммунистическая, 20а(384-42) 7-43-83 | prom@dsznko.ru | Понедельник - четверг:9.00 - 17.00обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| 28 | Отраслевой (функциональный) орган администрации Таштагольского муниципального района - муниципальное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения администрации Таштагольского муниципального района" | 652990г. Таштагол,ул. Ленина, 50 (384-73) 2-31-31 | tash@dsznko.ru | Понедельник - пятница:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 29 | Управление социальной защиты населения администрации Тисульского муниципального района | 652210пгт Тисуль,ул. Ленина, 55(384-47) 3-31-00 | tsl@dsznko.ru | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 30 | Комитет социальной защиты населения администрации Топкинского муниципального района | 652300г. Топки,ул. Комсомольская, 1(384-54) 3-69-28 | tpk@dsznko.ru | Понедельник - пятница:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 31 | Управление социальной защиты населения администрации Тяжинского муниципального района | 652240пгт Тяжинский,ул. Советская, 2(384-49) 2-70-05 | tjn@dsznko.ruuszNtziN.ucoz.ru | Понедельник - четверг:8.30 - 17.30,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| 32 | Управление социальной защиты населения администрации Чебулинского муниципального района | 652270пгт Верх-Чебула,ул. Советская, 42(384-44) 2-17-92 | chb@dsznko.ruuszn.chebula.ru | Понедельник - четверг:8.30 - 16.30,обеденный перерыв:13.00 - 14.00 |
| 33 | Управление социальной защиты населения администрации Юргинского муниципального района | 652057г. Юрга,ул. Машиностроителей, 37(384-51) 4-02-70 | urga\_r@dsznko.ru | Понедельник, вторник, четверг, пятница:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 34 | Управление социальной защиты населения Яйского муниципального района | 652100пгт Яя,ул. Советская, 15(384-41) 2-15-46 | yaya@dsznko.ru | Понедельник - пятница:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |
| 35 | Управление социальной защиты населения администрации Яшкинского муниципального района | 652010пгт Яшкино,ул. Суворова, 5(384-55) 2-51-34 | yash@dsznko.ru | Понедельник - четверг:8.00 - 17.00,обеденный перерыв:12.00 - 13.00 |

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Назначение пенсий

Кемеровской области отдельным

категориям граждан"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Прием и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для установления оснований предоставления государственной услуги |
|  |
| Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии Кемеровской области |
|  |  |  |
| Решение о назначении пенсии Кемеровской области |  | Решение об отказе в назначении пенсии Кемеровской области извещение заявителя |
|  |  |
|  | Направление заявителю решения об отказе в назначении пенсии Кемеровской области |

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Назначение пенсий

Кемеровской области отдельным

категориям граждан"

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

 (наименование уполномоченного органа)

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

 (Ф.И.О. лица)

 проживающего(ей) по адресу:

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

 (указывается адрес места жительства)

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

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

 (вид документа, удостоверяющего

 личность, номер, серия, кем

 и когда выдан)

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер контактного телефона)

 Заявление

 ┌───┐

 │ │ о назначении пенсии Кемеровской области;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ о переводе пенсии Кемеровской области, назначенной по

 └───┘

 одному основанию, на пенсию Кемеровской области по другому основанию

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

 (нужное отметить)

 1. В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.01.99 N 8-ОЗ "О

пенсиях Кемеровской области" (далее - Закон) прошу установить мне пенсию

Кемеровской области (далее - пенсия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается основание установления пенсии)

 2. Пенсию (нужное отметить и заполнить):

 ┌───┐

 │ │ не получал(а);

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ получаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 └───┘ (основание(я), по которому(ым) предоставлялась пенсия)

 3. Доставку пенсии прошу осуществлять (нужное отметить и заполнить):

|  |  |
| --- | --- |
|  | через кредитную организацию (копия документа, содержащего сведения о реквизитах счета, прилагается) |
|  | через организацию почтовой связи по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 \* Доставку пенсии по месту фактического проживания прошу осуществлять

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать месяц и год)

 Примечание: \* Строка заполняется в случае доставки пенсии по месту

фактического проживания.

 4. Представленные мною документы и копии документов в количестве \_\_\_\_\_\_

шт., в том числе (указать перечень прилагаемых документов [копий

документов]):

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

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

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

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

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

 5. Информация для лица, подавшего настоящее заявление

 5.1. Лицо, подавшее настоящее заявление и документы для установления

пенсии, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, несет

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за

достоверность содержащихся в них сведений.

 5.2. [\*\*](#P1196) Лицу, получающему пенсию, необходимо сообщать уполномоченному

органу о возникновении обстоятельств, вследствие которых в соответствии с

Законом утрачивается право на установление пенсии или изменяются

(изменятся) условия (условие), при которых (при котором) она установлена.

 К обстоятельствам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта,

относятся (нужное отмечает только специалист уполномоченного органа):

 ┌───┐

 │ │ лишение награды;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ истечение срока установления пенсии в соответствии с

 └───┘

федеральными законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном

пенсионном обеспечении в Российской Федерации";

 ┌───┐

 │ │ [\*\*\*](#P1199) выполнение оплачиваемой работы;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ изменение места жительства (места пребывания, места фактического

 └───┘

проживания) на территории Кемеровской области;

 ┌───┐

 │ │ выезд на постоянное место жительства за пределы Кемеровской

 └───┘

области;

 ┌───┐

 │ │ снятие группы инвалидности, установление инвалидности III группы;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ вступление в новый брак;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ отчисление обучающегося, проходившего обучение по очной форме по

 └───┘

основным образовательным программам, из организации, осуществляющей

образовательную деятельность, до достижения им возраста 23 лет;

 ┌───┐

 │ │ установление пенсии в соответствии с федеральными законами

 └───┘

"О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в

Российской Федерации".

 5.3. Лицу разъяснено, что при непредставлении в уполномоченный орган

сведений об обстоятельствах, указанных в [пункте 5.2](#P1133) настоящего заявления, в

срок не позднее 10 рабочих дней со дня их наступления производятся

удержания излишне полученных сумм пенсии.

 Пенсия удерживается по заявлению лица на основании решения

уполномоченного органа в размере пенсии, предоставляемой в период

удержания, до полного погашения долга. Получатель пенсии вправе осуществить

возврат излишне полученных сумм в размере, превышающем предоставляемый

размер пенсии, или в полном размере долга. В случае прекращения выплаты

пенсии до полного погашения долга оставшаяся задолженность возмещается

лицом добровольно. При этом ежемесячный размер вносимой суммы определяется

по взаимному согласию сторон, но не менее размера пенсии, который в период

взыскания задолженности установлен Законом в минимальном размере.

 При отказе лица от добровольного возмещения излишне полученных сумм

пенсии задолженность взыскивается в судебном порядке.

 5.4. \*\*\*\* С обстоятельствами, отмеченными в [подпункте 5.2](#P1133) настоящего

заявления, сроком их представления в уполномоченный орган и информацией об

удержании пенсии, предусмотренными [подпунктом 5.3](#P1174) настоящего заявления,

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица)

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

 (расшифровка подписи)

 Примечание: \*\*, \*\*\*\* [подпункты 5.2](#P1133) и [5.4](#P1189) настоящего заявления

заполняются только при подаче лицом настоящего заявления непосредственно в

уполномоченный орган;

 \*\*\* строка не заполняется для граждан, предусмотренных подпунктами 6 -

6-2 пункта 1 статьи 4 Закона (далее - граждане), которым до 01.11.2016

установлена пенсия по указанным основаниям, а также на граждан, которые до

01.11.2016 приобрели право на пенсию по указанным основаниям с учетом

условий, предусмотренных пунктами 2, 3 и 3-2 статьи 4 Закона.

 6. Даю/не даю (нужное подчеркнуть) согласие на обработку персональных

данных, указанных в настоящем заявлении.

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

 (дата) (подпись лица)

Заявление и документы лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись специалиста)

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

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

 Линия отреза

 Расписка-уведомление к заявлению

 ┌───┐

 │ │ о назначении пенсии Кемеровской области;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ о переводе пенсии Кемеровской области, назначенной по одному

 └───┘

 основанию, на пенсию Кемеровской области по другому основанию

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

 (нужное отметить)

 1. Лицо, подавшее заявление о назначении пенсии Кемеровской области (о

переводе пенсии Кемеровской области) и документы для установления пенсии,

обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, несет

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за

достоверность содержащихся в них сведений.

 2. Лицу, получающему пенсию, необходимо сообщать уполномоченному органу

о возникновении обстоятельств, вследствие которых в соответствии с Законом

утрачивается право на установление пенсии или изменяются (изменятся)

условия (условие), при которых (при котором) она установлена.

 К обстоятельствам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта,

относятся (нужное отмечает только специалист уполномоченного органа):

 ┌───┐

 │ │ лишение награды;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ истечение срока установления пенсии в соответствии с федеральными

 └───┘

законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном

обеспечении в Российской Федерации";

 ┌───┐

 │ │ выполнение оплачиваемой работы;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ изменение места жительства (места пребывания, места фактического

 └───┘

проживания) на территории Кемеровской области;

 ┌───┐

 │ │ выезд на постоянное место жительства за пределы Кемеровской

 └───┘

области;

 ┌───┐

 │ │ истечение срока установления пенсии в соответствии с федеральными

 └───┘

законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном

обеспечении в Российской Федерации";

 ┌───┐

 │ │ снятие группы инвалидности, установление инвалидности III группы;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ вступление в новый брак;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ отчисление обучающегося, проходившего обучение по очной форме по

 └───┘

основным образовательным программам, из организации, осуществляющей

образовательную деятельность, до достижения им возраста 23 лет;

 ┌───┐

 │ │ установление пенсии в соответствии с федеральными законами

 └───┘

"О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном обеспечении в

Российской Федерации".

 3. Лицу разъяснено, что при непредставлении в уполномоченный орган

сведений об обстоятельствах, указанных в [пункте 2](#P1235) настоящей

расписки-уведомления, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их

наступления производятся удержания излишне полученных сумм пенсии.

 Пенсия удерживается по заявлению лица на основании решения

уполномоченного органа в размере пенсии, предоставляемой в период

удержания, до полного погашения долга. Получатель пенсии вправе осуществить

возврат излишне полученных сумм в размере, превышающем предоставляемый

размер пенсии, или в полном размере долга. В случае прекращения выплаты

пенсии до полного погашения долга оставшаяся задолженность возмещается

лицом добровольно. При этом ежемесячный размер вносимой суммы определяется

по взаимному согласию сторон, но не менее размера пенсии, который в период

взыскания задолженности установлен Законом в минимальном размере.

 При отказе лица от добровольного возмещения излишне полученных сумм

пенсии задолженность взыскивается в судебном порядке.

 Заявление и документы лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись специалиста)

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

Приложение N 3а

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Назначение пенсий

Кемеровской области отдельным

категориям граждан"

 Департамент социальной защиты населения

 Кемеровской области (далее - департамент)

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

 (Ф.И.О. лица)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается адрес места жительства)

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

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

 (вид документа, удостоверяющего личность,

 номер, серия, кем и когда выдан)

 СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер контактного телефона)

 Заявление

 ┌───┐

 │ │ о назначении пенсии Кемеровской области;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ о переводе пенсии Кемеровской области, назначенной по одному

 └───┘

 основанию, на пенсию Кемеровской области по другому основанию

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

 (нужное отметить)

 В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.01.99 N 8-ОЗ "О

пенсиях Кемеровской области" (далее - Закон) прошу установить мне пенсию

Кемеровской области (далее - пенсия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать основание установления)

 2. Пенсию (нужное отметить и заполнить):

 ┌───┐

 │ │ не получал(а);

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ получаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 └───┘ (основание(я), по которому(ым) предоставлялась пенсия)

 3. До выезда на постоянное место жительства за пределы территории

Кемеровской области проживал(а) (нужное отметить и заполнить):

 ┌───┐

 │ │ адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 └───┘

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

 ┌───┐

 │ │ адрес места пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 └───┘

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

 ┌───┐

 │ │ адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 └───┘

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

 4. Доставку пенсии прошу осуществлять через кредитную организацию,

расположенную на территории Российской Федерации (копия документа,

содержащего сведения о реквизитах счета, прилагается).

 5. Представленные мною документы и копии документов в количестве \_\_\_\_\_\_

шт., в том числе (указать перечень прилагаемых документов [копий

документов]):

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

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

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

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

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

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

 6. Информация для лица, подавшего настоящее заявление

 6.1. Лицо, подавшее настоящее заявление и документы для установления

пенсии, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, несет

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за

достоверность содержащихся в них сведений.

 6.2. Я извещен(а), что для продолжения выплаты пенсии необходимо по

истечении 12 месяцев с месяца подачи настоящего заявления и в дальнейшем

каждые 12 месяцев (последующий соответствующий период) направить в

департамент документ, подтверждающий факт нахождения получателя пенсии в

живых, выданный (заверенный) нотариусом на территории Российской Федерации

либо выданный компетентным органом (должностным лицом) иностранного

государства, либо лично явиться в департамент.

 6.3. [\*](#P1450) Лицу, получающему пенсию, необходимо сообщать департаменту о

возникновении обстоятельств, вследствие которых в соответствии с Законом

утрачивается право на установление пенсии или изменяются (изменятся)

условия (условие), при которых (при котором) она установлена.

 К обстоятельствам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта,

относятся (нужное отмечает только специалист департамента):

 ┌───┐

 │ │ лишение награды;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ истечение срока установления пенсии в соответствии с федеральными

 └───┘

законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном

обеспечении в Российской Федерации";

 ┌───┐

 │ │ [\*\*](#P1452) выполнение оплачиваемой работы. При этом лица, проживающие на

 └───┘

территории иностранных государств, в случаях осуществления (прекращения)

оплачиваемой работы обязаны представить в департамент документ,

подтверждающий факт осуществления (прекращения) оплачиваемой работы,

выданный компетентными органами (должностными лицами) иностранного

государства, не позднее 10 рабочих дней со дня наступления указанных

обстоятельств;

 ┌───┐

 │ │ изменение места жительства за пределами территории Кемеровской

 └───┘

области;

 ┌───┐

 │ │ въезд на постоянное место жительства на территорию Кемеровской

 └───┘

области;

 ┌───┐

 │ │ вступление в новый брак;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ отчисление обучающегося, проходившего обучение по очной форме по

 └───┘

основным образовательным программам из организации, осуществляющей

образовательную деятельность, до достижения им возраста 23 лет.

 6.4. Лицу разъяснено, что при непредставлении в департамент сведений об

обстоятельствах, указанных в [пункте 6.3](#P1389) настоящего заявления, в срок не

позднее 10 рабочих дней со дня их наступления производятся удержания

излишне полученных сумм пенсии.

 Пенсия удерживается по заявлению лица на основании решения департамента

в размере пенсии, предоставляемой в период удержания, до полного погашения

долга. Получатель пенсии вправе осуществить возврат излишне полученных сумм

в размере, превышающем предоставляемый размер пенсии, или в полном размере

долга. В случае прекращения выплаты пенсии до полного погашения долга

оставшаяся задолженность возмещается лицом добровольно. При этом

ежемесячный размер вносимой суммы определяется по взаимному согласию

сторон, но не менее размера пенсии, который в период взыскания

задолженности установлен Законом в минимальном размере.

 При отказе лица от добровольного возмещения излишне полученных сумм

пенсии задолженность взыскивается в судебном порядке.

 6.5. \*\*\* С обстоятельствами, отмеченными в [подпункте 6.3](#P1389) настоящего

заявления, сроком их представления в департамент и информацией об удержании

пенсии, предусмотренными [подпунктом 6.4](#P1428) настоящего заявления, ознакомлен(а)

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

 (подпись лица)

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

 (расшифровка подписи)

 Примечание: \*, \*\*\* [подпункты 6.3](#P1389) и [6.5](#P1443) настоящего заявления заполняются

только при подаче лицом настоящего заявления непосредственно в департамент;

 \*\* строка не заполняется для граждан, предусмотренных подпунктами 6 -

6-2 пункта 1 статьи 4 Закона (далее - граждане), которым до 01.11.2016

установлена пенсия по указанным основаниям, а также на граждан, которые до

01.11.2016 приобрели право на пенсию по указанным основаниям с учетом

условий, предусмотренных пунктами 2, 3 и 3-2 статьи 4 Закона.

 7. Даю/не даю (нужное подчеркнуть) согласие на обработку персональных

данных, указанных в настоящем заявлении.

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

 (дата) (подпись лица)

Заявление и документы лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись специалиста)

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

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

 Линия отреза

 Расписка-уведомление к заявлению

 ┌───┐

 │ │ о назначении пенсии Кемеровской области;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ о переводе пенсии Кемеровской области, назначенной по одному

 └───┘

 основанию, на пенсию Кемеровской области по другому основанию

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

 (нужное отметить)

 1. Лицо, подавшее заявление о назначении пенсии Кемеровской области (о

переводе пенсии Кемеровской области) и документы для установления пенсии,

обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, несет

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за

достоверность содержащихся в них сведений.

 2. Я извещен(а), что для продолжения выплаты пенсии необходимо по

истечении 12 месяцев с месяца подачи настоящего заявления и в дальнейшем

каждые 12 месяцев (последующий соответствующий период) направить в

департамент документ, подтверждающий факт нахождения получателя пенсии в

живых, выданный (заверенный) нотариусом на территории Российской Федерации

либо выданный компетентным органом (должностным лицом) иностранного

государства, либо лично явиться в департамент.

 3. Лицу, получающему пенсию, необходимо сообщать в департамент о

возникновении обстоятельств, вследствие которых в соответствии с Законом

утрачивается право на установление пенсии или изменяются (изменятся)

условия (условие), при которых (при котором) она установлена.

 К обстоятельствам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта,

относятся (нужное отмечает только специалист департамента):

 ┌───┐

 │ │ лишение награды;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ истечение срока установления пенсии в соответствии с федеральными

 └───┘

законами "О страховых пенсиях" и (или) "О государственном пенсионном

обеспечении в Российской Федерации";

 ┌───┐

 │ │ выполнение оплачиваемой работы. При этом лица, проживающие на

 └───┘

территории иностранных государств, в случаях осуществления (прекращения)

оплачиваемой работы обязаны представить в департамент документ,

подтверждающий факт осуществления (прекращения) оплачиваемой работы,

выданный компетентными органами (должностными лицами) иностранного

государства, не позднее 10 рабочих дней со дня наступления указанных

обстоятельств;

 ┌───┐

 │ │ изменение места жительства за пределами территории Кемеровской

 └───┘

области;

 ┌───┐

 │ │ въезд на постоянное место жительства на территорию Кемеровской

 └───┘

 области;

 ┌───┐

 │ │ вступление в новый брак;

 └───┘

 ┌───┐

 │ │ отчисление обучающегося, проходившего обучение по очной форме по

 └───┘

основным образовательным программам, из организации, осуществляющей

образовательную деятельность, до достижения им возраста 23 лет.

 4. Лицу разъяснено, что при непредставлении в департамент сведений об

обстоятельствах, указанных в [пункте 6.3](#P1389) настоящего заявления, в срок не

позднее 10 рабочих дней со дня их наступления, производятся удержания

излишне полученных сумм пенсии.

 Пенсия удерживается по заявлению лица на основании решения департамента

в размере пенсии, предоставляемой в период удержания, до полного погашения

долга. Получатель пенсии вправе осуществить возврат излишне полученных сумм

в размере, превышающем предоставляемый размер пенсии, или в полном размере

долга. В случае прекращения выплаты пенсии до полного погашения долга

оставшаяся задолженность возмещается лицом добровольно. При этом

ежемесячный размер вносимой суммы определяется по взаимному согласию

сторон, но не менее размера пенсии, который в период взыскания

задолженности установлен Законом в минимальном размере.

 При отказе лица от добровольного возмещения излишне полученных сумм

пенсии задолженность взыскивается в судебном порядке.

 Заявление и документы лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись специалиста)

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

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Назначение пенсий

Кемеровской области отдельным

категориям граждан"

Уведомление

об отказе в рассмотрении заявления (запроса) и

копий документов (при наличии)

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

 (Ф.И.О. заявителя полностью)

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

обратился(лась) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

за назначением пенсии Кемеровской области.

 Заявление принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 После рассмотрения заявления направляем Вам уведомление об отказе в

рассмотрении заявления (запроса) и копий документов (при наличии) в связи с

непредставлением в срок, установленный [абзацем третьим подпункта 3.1.1.6](#P344)

административного регламента предоставления государственной услуги

"Назначение пенсий Кемеровской области", подлинников документов,

необходимых для предоставления государственной услуги.

 Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением государственной

услуги с заявлением и документами, необходимыми для предоставления

государственной услуги.

Руководитель органа,

осуществляющего назначение

и выплату пенсии

Кемеровской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Назначение пенсий

Кемеровской области отдельным

категориям граждан"

Журнал регистрации заявлений для установления

пенсии Кемеровской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата приема заявления о назначении пенсии Кемеровской области (переводе пенсии Кемеровской области, пересмотре размера пенсии Кемеровской области) | Ф.И.О. заявителя | Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) заявителя | Дата и номер решения о назначении пенсии Кемеровской области (переводе пенсии Кемеровской области, назначенной по одному основанию, на пенсию по другому основанию, пересмотре размера пенсии Кемеровской области) либо решение об отказе в назначении пенсии Кемеровской области (переводе пенсии Кемеровской области, назначенной по одному основанию, на пенсию по другому основанию, пересмотре размера пенсии Кемеровской области) | Номер личного дела | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Назначение пенсий

Кемеровской области отдельным

категориям граждан"

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

 (наименование органа, осуществляющего назначение и выплату пенсии)

 Решение

 о назначении пенсии Кемеровской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.01.99 N 8-ОЗ "О

пенсиях Кемеровской области

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

 (Ф.И.О.)

 проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

назначить пенсию Кемеровской области

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

 (основание назначения пенсии)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель органа,

осуществляющего назначение

и выплату пенсии

Кемеровской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Специалист, осуществляющий

контрольные функции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Назначение пенсий

Кемеровской области отдельным

категория граждан"

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

 (наименование органа, осуществляющего назначение и выплату пенсии)

 Решение

 об отказе в назначении пенсии Кемеровской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с Законом Кемеровской области от 14.01.99 N 8-ОЗ "О

пенсиях Кемеровской области"

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

 (Ф.И.О.)

проживающему(ей) по адресу:

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

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

отказать в назначении пенсии Кемеровской области

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

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

 (основание(я) для вынесения настоящего решения)

 Настоящее решение может быть обжаловано (нужное отметить):

 ┌───┐

 │ │ в департамент социальной защиты населения Кемеровской области и

 └───┘

(или) в судебном порядке (при вынесении настоящего решения уполномоченным

органом);

 ┌───┐

 │ │ в судебном порядке (при вынесении настоящего решения

 └───┘

департаментом социальной защиты населения Кемеровской области).

Руководитель органа,

осуществляющего назначение

и выплату пенсии

Кемеровской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Специалист, осуществляющий

 контрольные функции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)