



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2025

№ 2980-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Беловского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Беловского городского округа».
2. Комитету социальной защиты населения Беловского городского округа (Аверкина О.М.) обеспечить предоставление муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Беловского городского округа».
3. Управлению по работе со средствами массовой информации (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Отделу информационных технологий (Александрова С.А.) разместить

настоящее постановление на сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Признать утратившими силу:

1) Постановление Администрации Беловского городского округа от 04 июня 2021 года № 1470-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления, и муниципальным служащим Беловского городского округа».

2) Постановление Администрации Беловского городского округа от 28 июня 2022 года № 1843-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 04 июня 2021 № 1470-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления, и муниципальным служащим Беловского городского округа».

3) Постановление Администрации Беловского городского округа от 28 июня 2024 года № 2710-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 04 июня 2021 года № 1470-п».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа – руководителя аппарата М.П. Мерзлякову.

И.о. Главы Беловского
городского округа



Г.В. Овчинникова

Утвержден
постановлением Администрации
Беловского городского округа
от 31.10.2025 № 2980-п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной
службы Беловского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Беловского городского округа» (далее по тексту – административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Комитета социальной защиты населения Беловского городского округа (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления, и муниципальным служащим Беловского городского округа.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются лица, замещавшие муниципальные должности в органах местного самоуправления, муниципальные служащие Беловского городского округа, лица, работавшие в органах местного самоуправления государственной власти и управления, общественных и политических организациях города Белово.

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3. От имени физических лиц заявления могут подавать:

1. Опекуну недееспособных граждан.

2. Представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Способы информирования заявителя об изменении статуса

рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

1.4. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, указано в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Беловского городского округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Администрация Беловского городского округа в лице Комитета социальной защиты населения Беловского городского округа (далее — уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. Принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Беловского городского округа.

2. Принятие решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Беловского городского округа, с указанием причин отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1. В уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении.

2. Почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов, полученных от заявителя в день поступления в уполномоченный орган.

2.8. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа (www.belovo42.ru) в сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа (www.belovo42.ru) в сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме:

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. В предоставлении муниципальной услуги не принимает участие государственное автономное учреждение Кемеровской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области».

2.10.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: Социальный фонд России.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента, содержащего описание предоставления муниципальной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме предоставляемой услуги запроса (далее заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в разделе 3 административного регламента.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента, в описании административных процедур в составе описания предоставления муниципальной услуги.

2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

Порядок выдачи дубликата, выданного в результате предоставляемой муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата приведен в разделе 3 административного регламента.

2.14. Порядок выдачи дубликата, выданного в результате предоставляемой муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Порядок выдачи дубликата, выданного в результате предоставляемой муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата приведен в разделе 3 административного регламента.

2.15. Порядок составления запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

2.16. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.16.1. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить путем личного обращения в уполномоченный орган, по телефону, почтой.

2.16.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении

муниципальной услуги в электронной форме не предоставляются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

3.1.3. Принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 1 административного регламента.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для назначения пенсии за выслугу лет, которые заявитель должен предоставить самостоятельно приведен в таблице 1 Приложения №7 административного регламента.

3.2.3. Ответственный за предоставление муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа в день получения заявления для назначения пенсии за выслугу лет с приложенными документами регистрирует данное заявление в уполномоченном органе в установленном порядке.

Регистрация заявления для назначения пенсии за выслугу лет и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем в уполномоченный орган лично, посредством почтового отправления, осуществляется сотрудником уполномоченного органа в день поступления данного заявления с приложенными документами в уполномоченный орган.

3.2.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

3.2.4.1. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается с помощью следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Основания для отказа в приеме заявления о назначении пенсии за выслугу лет и документов не предусмотрены.

3.2.6. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.2.7. Срок регистрации заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.7.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

3.3.1. Межведомственные запросы направляются:

Социальный фонд России.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры о предоставлении муниципальной услуги является непредставление заявителем (представителем) документов, предусмотренных в таблице 1 Приложения № 7 административного регламента.

3.3.3. В случае, если специалистом уполномоченного органа будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, приведенные в таблице 1 Приложения № 7 административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

3.3.4. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

3.3.5. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.3.6. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.7. В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней с даты регистрации заявления с приложенными документами. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.10. Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

3.4. Принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа документов, приведенных в таблице 1 Приложения № 7 административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия и передачи полного пакета документов на Комиссию по назначению и выплате пенсии за выслугу лет и единовременного поощрения (далее - Комиссия).

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является председатель Комиссии по назначению и выплате пенсии за выслугу лет и единовременного поощрения:

1) Комиссия проводит проверку: наличия документов, необходимых для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет.

2) По итогам проверки документов, учитывая основания, приведенные в таблице 1 Приложения № 7 административного регламента, секретарь Комиссии подготавливает либо проект решения о предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах, либо проект отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в двух экземплярах.

3) Члены Комиссии проверяют правильность подготовленного секретарем Комиссии проекта решения о предоставлении муниципальной услуги, либо проекта отказа о предоставлении муниципальной услуги.

4) В случае согласия и отсутствия замечаний к проекту решения о предоставлении муниципальной услуги или проекту отказа в предоставлении муниципальной услуги члены Комиссии визируют данные решения.

5) В случае наличия замечаний у членов Комиссии по проекту решения о предоставлении муниципальной услуги или проекту отказа о предоставлении муниципальной услуги члены Комиссии, возвращают секретарю Комиссии документы с резолюцией о доработке.

б) Члены Комиссии при отсутствии замечаний к доработанным проектам:

а) подписывают решение о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе в двух экземплярах (Приложения № 3 и № 4 административного регламента);

б) подписывают решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе в двух экземплярах (Приложение № 5 административного регламента).

3.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице 2 Приложения № 8 административного регламента.

3.4.4. Срок принятия решения о предоставлении или об отказе муниципальной услуги исчисляемый с даты получения уполномоченным органом всех сведений необходимых для принятия решения составляет 30 (тридцать) рабочих дней. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5.2. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя:

Дополнительные сведения от заявителя не запрашиваются.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является представление в уполномоченный орган заявления и документов об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 2 административного регламента.

3.7.2. К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель прикладывает оригиналы документа — результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

3.7.3. Основанием для отказа в исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.4. В случае отсутствия технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких технических ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.7.5. Заявление об исправлении технических ошибок может быть предоставлено заявителем лично, в уполномоченный орган или через операторов почтовой связи.

3.7.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких технических ошибок.

3.7.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дня.

3.8. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.8.1.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 административного регламента.

3.8.1.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа выдает дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.8.1.3. Дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги в приложении № 3 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.8.1.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1. административного регламента.

3.9. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном режиме) не осуществляется

3.10. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя не проводится.

3.11. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления уведомления почтовой связью и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Председателю Комиссии _____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____ (орган, выдавший паспорт)
Адрес _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет.

Страховая пенсия по старости (страховая пенсия по инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» и (или) пенсия по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», пенсия в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»

_____ (указать вид назначенной пенсии)
назначена(ы) с _____ по _____.
(дата, месяц, год) (дата, месяц, год)

1. К заявлению приложены (нужное отметить):

- ☐ 1.1. Копии документов, удостоверяющих личность, подтверждающих место жительства (место пребывания).
- ☐ 1.2. копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со [ст. 66.1](#) Трудового кодекса РФ).
- ☐ 1.3 распоряжение Администрации Беловского городского округа, Совета народных депутатов Беловского городского округа или Контрольно-счетной

палаты Беловского городского округа определяющее стаж для назначения пенсии за выслугу лет.

☐

1.4. Справка о размере денежного содержания (вознаграждения) для назначения пенсии за выслугу лет.

☐

1.5. Справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, об установленном размере страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности) с указанием сумм, учитываемых при исчислении пенсии за выслугу лет, и (или) пенсии по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» либо пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», учитываемых при исчислении размера пенсии, установленных в месяце обращения.

☐

1.6. _____

(иные документы)

2. _____ пенсию за выслугу лет,
(Получаю/Не получаю)

установленную Законом Кемеровской области «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Кемеровской области и должности государственной гражданской службы Кемеровской области» или Законом Кемеровской области «О пенсии за выслугу лет лицам, работавшим в органах государственной власти управления, общественных и политических организациях Кемеровской области», ежемесячную доплату, установленную Указом Президента Российской Федерации «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и государственные должности федеральной государственной службы», или ежемесячную доплату, установленную Федеральным законом «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», или пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законодательством других субъектов Российской Федерации, актами других муниципальных образований в связи с замещением государственных должностей других субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей других муниципальных образований либо в связи с прохождением государственной гражданской службы других субъектов Российской Федерации, муниципальной службы других муниципальных образований

(нужное подчеркнуть)

3. В случае выезда гражданина на постоянное место жительства за пределы Беловского городского округа необходимо представлять в уполномоченный орган документ, подтверждающий факт нахождения его в живых на 31 декабря каждого года. Документом, подтверждающим указанный факт, является копия паспорта с предъявлением оригинала или копия паспорта, заверенная в установленном порядке.

4. Гражданину, получающему пенсию за выслугу лет, необходимо сообщить в уполномоченный орган о наступлении следующих обстоятельств (нужное отметить):

☐ 4.1. О замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной должности в органе местного самоуправления, должности государственной службы, предусмотренной Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации», или должности муниципальной службы.

☐ 4.2. О назначении денежных выплат, указанных в пункте 2 настоящего заявления.

☐ 4.3. Об изменении размера страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности) и (или) размера пенсии по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» либо пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», учитываемых при исчислении размера пенсии за выслугу лет.

☐ 4.4. О переводе с одного вида пенсии, установленного в соответствии с федеральным законодательством и учитываемого при исчислении размера пенсии, на другой вид пенсии, установленный федеральным законодательством.

☐ 4.5. Об изменении адреса места жительства (места пребывания) и в случае изменения органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, представить справку, указанную в подпункте 1.6 настоящего заявления.

5. Сведения об обстоятельствах, указанных в пункте настоящего заявления, необходимо представить в уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня их наступления.

6. Доставку пенсии за выслугу лет прошу осуществлять посредством (нужное отметить):

перечисления на счет № _____,
открытый в _____

(наименование кредитной организации)

К заявлению приложена копия договора банковского счета.

7. Порядок удержания пенсии за выслугу лет при несоблюдении норм, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего заявления, разъяснен.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись заявителя)

Расписку-уведомление к настоящему заявлению получил

(подпись заявителя)

Заявление и документы гражданина приняты «___» _____ 20__ г.
(дата)

специалистом _____
(Ф.И.О., подпись специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Заявление и документы гражданина приняты «___» _____ 20___ г.
(дата)

специалистом _____
(Ф.И.О., подпись специалиста)

Недостающие документы _____

представить в уполномоченный орган до «___» _____ 20___ г.

2. Гражданину, получающему пенсию за выслугу лет, необходимо сообщить в уполномоченный орган о наступлении следующих обстоятельств (нужное отметить):

☐ 2.1. О замещении государственной должности Российской Федерации, государственной субъекта Российской Федерации, выборной должности в органе местного самоуправления, должности государственной службы, предусмотренной Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации», или должности муниципальной службы.

☐ 2.2. О назначении пенсии за выслугу лет, установленной Законом Кемеровской области «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Кемеровской области и должности государственной гражданской службы Кемеровской области» или Законом Кемеровской области «О пенсиях за выслугу лет лицам, работавшим в органах государственной власти и управления, общественных и политических организациях Кемеровской области», ежемесячной доплаты, установленной Указом Президента Российской Федерации «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы», или ежемесячной доплаты, установленной Федеральным законом «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», или пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иные выплаты), устанавливаемой в соответствии с законодательством других субъектов Российской Федерации, актами других муниципальных образований в связи с замещением государственных должностей других субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей других муниципальных образований либо в связи с прохождением государственной гражданской службы других субъектов Российской Федерации, муниципальной службы других муниципальных образований.

☐ 2.3. Об изменении размера страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности), и (или) размера пенсии по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» либо пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» учитываемых при исчислении размера пенсии за выслугу лет.

2.3.1. Размер страховой пенсии по старости указывается в разрезе следующих сумм:

фиксированная выплата к страховой пенсии, в том числе с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии;

доля страховой пенсии по старости, установленная и исчисленная в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»;

сумма, полагающаяся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

сумма повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановление выплаты указанной пенсии или назначение указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

2.3.2. Размер страховой пенсии по инвалидности указывается в разрезе следующих сумм:

фиксированная выплата к страховой пенсии, в том числе с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии;

сумма, полагающаяся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

☐

2.4. О переводе с одного вида пенсии, установленного в соответствии с федеральным законодательством и учитываемого при исчислении размера пенсии, на другой вид пенсии, установленный федеральным законодательством.

☐

2.5. Об изменении адреса места жительства (места пребывания) и случае изменения органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, представить справку этого органа об установленном размере страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности) с указанием сумм, учитываемых при исчислении пенсии за выслугу лет, и (или) пенсии по старости (по инвалидности, за выслугу лет) в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» либо пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», установленных в месяце обращения.

3. Сведения об обстоятельствах, указанных в пункте 2 настоящей расписки-уведомления, необходимо представить в уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня их наступления.

4. Порядок удержания пенсии за выслугу лет при несоблюдении норм, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящей расписки-уведомления, разъяснен.

5. Гражданину, выехавшему на постоянное место жительства за пределы Беловского городского округа, необходимо подтверждать факт нахождения его в живых на 31 декабря каждого года. Документом, подтверждающим указанный факт, является копия паспорта с предъявлением оригинала или копия паспорта, заверенная в установленном порядке.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Председателю Комиссии _____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____ (орган, выдавший паспорт)
Адрес _____
Телефон _____

Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию

заменить на

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

Должность руководителя организации _____
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:
Телефон:

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Решение
об отказе в выдаче дубликата

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата _____
(наименование документа)
от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата _____
(дата и номер регистрации) (наименование документа)

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата _____ (наименование документа) в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин в выдаче дубликата _____ (наименование документа)
--	--	---

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата _____ после
(наименование документа)
устранения указанного нарушения.

Дополнительно информируем _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата, а также
дополнительная информация при наличии).

(должность)
(наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при

Дата

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Решение
о назначении пенсии за выслугу лет

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», решением Беловского городского Совета народных депутатов от 27.09.2012 № 57/371-н «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления, и муниципальным служащим Беловского городского округа»

1) определить _____
(ф.и.о.)

к пенсии _____
(вид пенсии)

в размере _____ рублей в месяц пенсию за выслугу лет как лицу, замещавшему муниципальную должность Беловского городского округа муниципальному служащему Беловского городского округа в размере _____ рублей в месяц, составляющей _____ процента(ов) месячного денежного содержания _____ рублей; засчитать в стаж замещения муниципальной должности или муниципальной службы период работы с _____

2) приостановить (прекратить) _____
(ф.и.о.)

выплату пенсии за выслугу лет как лицу, замещавшему муниципальную должность/муниципальному служащему города Белово с _____
(указать дату)

в связи с _____

(указать причину)

3) возобновить _____
(ф.и.о.)

выплату пенсии за выслугу лет как лицу, замещавшему муниципальную должность/муниципальному служащему города Белово с _____
(указать дату)

в связи с _____
(указать причину)

Распоряжение на выплату (прекращение /возобновление выплаты) пенсии за выслугу лет

(ф.и.о.)

как лицу, замещавшему муниципальную должность/муниципальному служащему города Белово направлено в Комитет социальной защиты населения Беловского городского округа.

Председатель комиссии	_____	(Ф.И.О.)
Члены комиссии	_____	(Ф.И.О.)
	_____	(Ф.И.О.)
	_____	(Ф.И.О.)
	_____	(Ф.И.О.)
Секретарь	_____	(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Решение
об отказе в назначении пенсии за выслугу лет

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», решением Беловского городского Совета народных депутатов от 27.09.2012 № 57/371-н «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления, и муниципальным служащим Беловского городского округа»

отказать

(ф.и.о.)

в назначении пенсии за выслугу лет как лицу, замещавшему муниципальную должность/муниципальному служащему Беловского городского округа в связи с

(указать причину)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Секретарь _____

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Председателю Комиссии _____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____ (орган, выдавший паспорт)
Адрес _____
_____ _____
Телефон _____

Заявление

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления, и муниципальным служащим Беловского городского округа».

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления, и муниципальным служащим Беловского городского округа».

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги прошу направить такое решение

_____ указывается способ передачи решения (оригинал документа, электронный документ, с указанием электронной почты, либо почтового адреса, либо другой способ передачи результата предоставления муниципальной услуги)

Фамилия, имя, отчество

подпись

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа, предоставляемого заявителем	Требования к предъявляемому документу
1	заявление о назначении пенсии за выслугу лет в соответствии с формой, приведенной в приложении 1 к административному регламенту	при подаче в бумажной форме – оригинал документа
2	документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя (при наличии): копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства,	при подаче в бумажной форме – копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)
3	распоряжение Администрации Беловского городского округа, Совета народных депутатов Беловского городского округа, Контрольно-счетной палаты Беловского городского округа определяющие стаж для назначения пенсии за выслугу лет	при подаче в бумажной форме - копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)
4	трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности	при подаче в бумажной форме - копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)
5	справка о размере денежного содержания (вознаграждения) лица, замещавшего муниципальную должность, или муниципального служащего	при подаче в бумажной форме – подлинник справки о размере денежного содержания (вознаграждения) лица, замещавшего муниципальную должность, или муниципального служащего

№ п/п	Наименование документа, предоставляемого заявителем	Требования к предъявляемому документу
6	Справка о размере пенсии	при подаче в бумажной форме – справка о размере пенсии выданная Социальным фондом Российской Федерации или полученной в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия
7	документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;	при подаче в бумажной форме - копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии)
8	реквизиты счета гражданина в кредитной организации (копия договора банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или сведения, содержащие реквизиты счета	при подаче в бумажной форме – заверенные подписью гражданина с указанием даты заверения, в случае если указанные сведения не содержат информацию, позволяющую установить их принадлежность конкретному гражданину
9.	Согласие на обработку персональных данных	в письменной форме заявителем

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Таблица 2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Основания для отказа
1	Отсутствия у заявителя права на предоставление муниципальной услуги
2	Непредставления или представления не в полном объеме документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также их представление с нарушением требований к их оформлению
3	Представления заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений
4	Наличия в представленных заявителем документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет»		
1.	Категория заявителя	Заявителями муниципальной услуги являются лица, замещавшие муниципальные должности в органах местного самоуправления, муниципальные служащие Беловского городского округа, лица, работавшие в органах местного самоуправления государственной власти и управления, общественных и политических организациях города Белово
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	- физические лица (заявитель); - опекуны недееспособных граждан; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления услуги «Принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет»	
1	Заявитель, обратившийся лично
2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления услуги «Принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет»		
1.	Категория заявителя	Лица, замещавшие муниципальные должности в органах местного самоуправления, муниципальные служащие Беловского городского округа, лица, работавшие в органах местного самоуправления государственной власти и управления, общественных и политических организациях города Белово
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившиеся лично; 2. Обратившиеся через законного представителя; 3. Обратившиеся через уполномоченного представителя
3.	Результат муниципальной услуги?	1. Назначение пенсии за выслугу лет 2. Отказ в назначении пенсии за выслугу лет

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент — административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Беловского городского округа».

2. Муниципальная услуга - принятие решения о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Беловского городского округа или принятие решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Беловского городского округа, с указанием причин отказа.

3. Уполномоченный орган - Администрация Беловского городского округа в лице комитета социальной защиты населения Беловского городского округа.

4. Заявитель — физические лица или их представители.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы
Беловского городского округа»
от 31.10.2025 № 2980-п

Заявление на обработку персональных данных
(образец)

Я, _____
(фамилия имя отчество)

№ _____ от _____ 20__ г., в соответствии с Федеральным
законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», _____ /даю / не даю
согласие Комитету социальной защиты населения Беловского городского округа на
обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, распоряжение (в том числе передачу) персональных данных.

Данное согласие действует на период предоставления муниципальной услуги.

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Принял _____
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)