

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «23» 05 2024 г.
г. Калининград

№ 363

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 03.11.2022 № 1026 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по установлению ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу в городском округе «Город Калининград»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа «Город Калининград» в соответствие действующему законодательству, на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положения «О порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу в городском округе «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 28.11.2012 № 381, руководствуясь порядком разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2021 № 1014, администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 03.11.2022 № 1026 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по установлению ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу в городском округе «Город Калининград»:

1) в пункте 1.2 слова «которые замещали выборные муниципальные должности или муниципальные» заменить словами «замещавшие муниципальные должности или»;

2) пункт 2.5 изложить в новой редакции:

«2.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги,

оформляется в форме документов, указанных в пункте 2.4 административного регламента, имеющих следующие реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) регистрационный номер;
- 3) дата регистрации;
- 4) подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.»;

3) подпункт 3 пункта 2.11 изложить в новой редакции:

«3) трудовую книжку (копию, заверенную надлежащим образом), иные документы, подтверждающие отнесение периодов работы к стажу, учитываемому при назначении ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу (за период до 01.01.2020);»;

4) в пункте 2.12 изложить в новой редакции:

подпункты 1, 2:

«1) копию распоряжения (приказа) об увольнении с муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) документ (справку) медико-социальной экспертизы, подтверждающий(ую) факт установления инвалидности (при наличии инвалидности);»;

подпункт 6:

«6) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже, подтверждающие отнесение периодов работы к стажу, учитываемому при назначении ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу (за период с 01.01.2020).»;

5) пункт 2.26 дополнить подпунктом 7:

«7) Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере.»;

6) в абзаце четвертом пункта 3.6, в абзаце третьем пункта 3.34, в абзаце третьем пункта 3.49 слова «имеют следующие реквизиты: регистрационный номер,» заменить словами «имеют следующие реквизиты: наименование документа, регистрационный номер,»;

7) пункт 3.9 изложить в новой редакции:

«3.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление, включающее сведения, указанные в пункте 2.10 административного регламента (по желанию заявителя заявление может быть заполнено сотрудником МФЦ).

Примерная форма заявления об установлении ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу в городском округе «Город Калининград» приведена в приложении № 1 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя).

В случае направления заявления посредством Единого либо Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих

данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя) (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом);

4) трудовую книжку (копию, заверенную надлежащим образом), иные документы, подтверждающие отнесение периодов работы к стажу, учитываемому при назначении ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу (за период до 01.01.2020);

5) копию лицевого счета, открытого в банке.»;

8) в пункте 3.10 изложить в новой редакции:

подпункты 1, 2:

«1) копию распоряжения (приказа) об увольнении с муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) документ (справку) медико-социальной экспертизы, подтверждающий(ую) факт установления инвалидности (при наличии инвалидности);»;

подпункт 6:

«6) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже, подтверждающие отнесение периодов работы к стажу, учитываемому при назначении ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу (за период с 01.01.2020).»;

9) подпункт 2 пункта 3.11 изложить в новой редакции:

«2) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (использование указанного способа установления личности возможно после внедрения в МФЦ соответствующих информационных систем, обеспечивающих возможность реализации требований пункта 2¹ части 4 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).»;

10) пункт 3.18 изложить в новой редакции:

«3.18. Поставщиками сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России);

3) Федеральная нотариальная палата (далее – ФНП).

В ФНС России запрашивается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

В Социальном фонде России запрашиваются, в том числе через Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), виде и дате назначения пенсии, выплат (в том числе пенсии за выслугу лет, доплаты к

пенсии, иных ежемесячных выплат, установленных в связи с замещением государственных или муниципальных должностей либо в связи с прохождением федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы), о периодах трудовой и (или) иной деятельности, включаемых в страховой стаж для назначения страховой пенсии, подтверждающие наличие у заявителя стажа муниципальной службы (после 01.01.2020), об установлении инвалидности.

В ФНП запрашиваются сведения о нотариальной доверенности.

Основаниями для направления межведомственных запросов являются положения административного регламента.

Межведомственный запрос направляется не позднее трех рабочих дней с момента регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Калининградской области.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса посредством СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.»;

1) пункт 3.20 изложить в новой редакции:

«3.20. Сведения из Социального фонда России.

Сведения о СНИЛС, о виде и дате назначения заявителю пенсии, выплат:

3.20.1. Атрибутивный состав запроса:

- 1) фамилия;
- 2) имя;
- 3) отчество (при наличии);
- 4) СНИЛС;
- 5) дата рождения;
- 6) пол.

3.20.2. Атрибутивный состав ответа:

сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ:

- 1) дата ответа;
- 2) фамилия;
- 3) имя;
- 4) отчество;
- 5) СНИЛС;
- 6) дата рождения;
- 7) краткое наименование территориального органа Социального фонда России, в котором заявитель состоит на учете;
- 8) наименование выплаты;
- 9) основание установления выплаты;

10) выплата установлена на период.

Сведения о периодах трудовой и (или) иной деятельности, включаемых в страховой стаж для назначения страховой пенсии, в том числе подтверждающие наличие у заявителя стажа муниципальной службы (после 01.01.2020):

3.20.3. Атрибутивный состав запроса:

- 1) СНИЛС;
- 2) фамилия;
- 3) имя;
- 4) отчество (при наличии).

3.20.4. Атрибутивный состав ответа:

сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ:

- 1) дата, на которую предоставляются сведения;
- 2) фамилия;
- 3) имя;
- 4) отчество;
- 5) СНИЛС;
- 6) дата рождения;

7) сведения о периодах трудовой деятельности и (или) иной деятельности (после 01.01.2020).

Сведения об установлении инвалидности:

3.20.5. Атрибутивный состав запроса:

- 1) СНИЛС;
- 2) фамилия;
- 3) имя;
- 4) отчество (при наличии).

3.20.6. Атрибутивный состав ответа:

сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ:

- 1) СНИЛС;
- 2) фамилия;
- 3) имя;
- 4) отчество;
- 5) дата рождения;
- 6) дата, на которую предоставляются сведения;

7) серия документа (справки) медико-социальной экспертизы, подтверждающего(ей) факт установления инвалидности;

8) номер документа (справки) медико-социальной экспертизы, подтверждающего(ей) факт установления инвалидности;

9) дата установления инвалидности;

10) инвалидность установлена на срок до;

11) группа инвалидности.»;

12) в пункте 3.22 слова «сведения о должностном разряде муниципального служащего на дату увольнения,» исключить;

13) подпункт 2 пункта 3.30 изложить в новой редакции:

«2) направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае подачи заявления в МФЦ) на 20-й рабочий день с момента регистрации заявления (после реализации технической возможности направления в личный кабинет заявителя результата предоставления муниципальной услуги).»;

14) в пунктах 3.32, 3.47, приложениях №№ 4, 5 к административному регламенту слова «с уведомлением о вручении» исключить;

15) подпункт 2 пункта 3.45 изложить в новой редакции:

«2) направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде (в случае подачи заявления в МФЦ) на 5-й рабочий день с момента регистрации заявления (после реализации технической возможности направления в личный кабинет заявителя результата предоставления муниципальной услуги).»;

16) в приложении № 1 к административному регламенту:

в пункте 3 слово «муниципальной» исключить;

в пункте 4 слова «Пенсионного фонда России» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

17) в приложении № 5 к административному регламенту строки 4, 6, 7, 11 изложить в новой редакции:

4	Трудовая книжка (копия, заверенная надлежащим образом), иные документы, подтверждающие отнесение периодов работы к стажу, учитываемому при назначении ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу (за период до 01.01.2020)					<input type="checkbox"/>
6	Копия распоряжения (приказа) об увольнении с муниципальной должности, должности муниципальной службы					<input checked="" type="checkbox"/>
7	Документ (справка) медико-социальной экспертизы, подтверждающий(ая) факт установления инвалидности (при наличии инвалидности)					<input checked="" type="checkbox"/>
11	Документы о трудовой деятельности, трудовом стаже, подтверждающие отнесение периодов работы к стажу, учитываемому при назначении ежемесячной доплаты к пенсии за муниципальную службу (за период с 01.01.2020)					<input checked="" type="checkbox"/>

18) в приложении № 8 к административному регламенту по тексту слова «которые замещали выборные муниципальные должности или муниципальные» заменить словами «замещавшие муниципальные должности или».

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации



Е.И. Дятлова