



КонсультантПлюс

Приказ Министерства труда и социального
развития Омской области от 22.10.2015 N
142-п

(ред. от 14.05.2024)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной
услуги "Установление, выплата и перерасчет
пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим
государственные должности Омской области,
должности государственной гражданской
службы Омской области, лицам, ранее
замещавшим на постоянной основе должности
в органах государственной власти и
управления Омской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 24.09.2025

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 22 октября 2015 г. N 142-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ, ВЫПЛАТА И ПЕРЕРАСЧЕТ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ, ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ, ЛИЦАМ, РАНЕЕ ЗАМЕЩАВШИМ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 08.02.2016 N 21-п, от 29.03.2016 N 51-п,
от 17.03.2017 N 31-п, от 19.02.2018 N 34-п, от 21.05.2018 N 86-п,
от 26.06.2018 N 100-п, от 02.10.2018 N 149-п, от 28.12.2018 N 204-п,
от 19.02.2019 N 33-п, от 17.06.2019 N 100-п, от 01.06.2020 N 80-п,
от 14.08.2020 N 111-п, от 14.09.2020 N 125-п, от 10.03.2021 N 40-п,
от 29.04.2021 N 72-п, от 24.06.2021 N 91-п, от 29.10.2021 N 154-п,
от 08.09.2022 N 143-п, от 29.09.2022 N 154-п, от 29.11.2022 N 183-п,
от 27.03.2023 N 54-п, от 11.01.2024 N 4-п, от 14.05.2024 N 69-п,
с изм., внесенными **Приказом** Министерства труда и социального
развития Омской области от 29.03.2016 N 52-п)

В целях реализации Федерального **закона** "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с **постановлением** Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года N 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

Утвердить прилагаемый Административный **регламент** предоставления государственной услуги "Установление, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Омской области, должности государственной гражданской службы Омской области, лицам, ранее замещавшим на постоянной основе должности в органах государственной власти и управления Омской области".
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

Министр
М.Ю.Дитятковский

Приложение
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 22 октября 2015 г. N 142-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной
услуги "Установление, выплата и перерасчет пенсии за выслугу
лет лицам, замещавшим государственные должности Омской
области, должности государственной гражданской службы Омской
области, лицам, ранее замещавшим на постоянной основе
должности в органах государственной власти и управления
Омской области"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 08.02.2016 N 21-п, от 29.03.2016 N 51-п,
от 17.03.2017 N 31-п, от 19.02.2018 N 34-п, от 21.05.2018 N 86-п,
от 26.06.2018 N 100-п, от 02.10.2018 N 149-п, от 28.12.2018 N 204-п,
от 19.02.2019 N 33-п, от 17.06.2019 N 100-п, от 01.06.2020 N 80-п,
от 14.08.2020 N 111-п, от 14.09.2020 N 125-п, от 10.03.2021 N 40-п,
от 29.04.2021 N 72-п, от 24.06.2021 N 91-п, от 29.10.2021 N 154-п,
от 08.09.2022 N 143-п, от 29.09.2022 N 154-п, от 29.11.2022 N 183-п,
от 27.03.2023 N 54-п, от 11.01.2024 N 4-п, от 14.05.2024 N 69-п)

Раздел I. Общие положения

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного
регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Установление, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Омской области, должности государственной гражданской службы Омской области, лицам, ранее замещавшим на постоянной основе должности в органах государственной власти и управления Омской области" (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Омской области (далее - Министерство), бюджетного учреждения Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - уполномоченное учреждение), бюджетных учреждений Омской области - многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальных районов Омской области, филиалов уполномоченного учреждения (далее - учреждения) при осуществлении полномочий по установлению, выплате и перерасчету пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Омской области, должности

государственной гражданской службы Омской области, лицам, ранее замещавшим на постоянной основе должности в органах государственной власти и управления Омской области.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 29.03.2016 N 51-п, от 19.02.2018 N 34-п, от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) лица, замещавшие государственные должности Омской области, приобретшие такое право в соответствии со [статьей 19](#) Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области (далее - Кодекс), за исключением лиц, указанных в [подпункте 2](#) настоящего пункта;

2) лица, замещавшие государственные должности Омской области, приобретшие такое право в соответствии со [статьей 19](#) Кодекса, если освобождение от замещаемой государственной должности Омской области имело место не ранее 30 декабря 2015 года и не позднее 4 мая 2017 года;

3) лица, замещавшие государственные должности Омской области, за которыми сохраняется право на пенсию за выслугу лет в соответствии с [пунктом 8 статьи 3](#) Закона Омской области "О введении в действие и об изменении отдельных положений Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области";

4) лица, замещавшие должности государственной гражданской службы Омской области, приобретшие такое право в соответствии со [статьей 47.1](#) Кодекса;

5) лица, замещавшие должности государственной гражданской службы Омской области, за которыми сохраняется право на пенсию за выслугу лет в соответствии с [пунктом 9 статьи 3](#) Закона Омской области "О введении в действие и об изменении отдельных положений Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области";

6) лица, замещавшие государственные должности Омской области, приобретшие такое право в соответствии с [пунктом 7 статьи 50](#) Кодекса;

7) лица, ранее замещавшие на постоянной основе должности в органах государственной власти и управления Омской области, предусмотренные [абзацем первым пункта 8 статьи 50](#) Кодекса.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей - лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее - представитель).
(п. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем непосредственно в Министерстве, уполномоченных учреждениях, учреждениях, по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства: www.mtsr.omskportal.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет: www.pgu.omskportal.ru (далее - Портал), предоставлены в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п, от 29.10.2021 N 154-п)

4. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы Министерства, уполномоченных учреждений, учреждений, справочных телефонах, номере телефона-автоинформатора (при наличии), адресе официального сайта Министерства в сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства), электронной почты и (или) формах обратной связи Министерства, уполномоченных учреждений, учреждений в сети Интернет размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п, от 29.10.2021 N 154-п)

5. Исключен. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Министерства, уполномоченного учреждения, учреждения, ответственный за представление информации о государственной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, уполномоченного учреждения, учреждения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста Министерства, уполномоченного учреждения, учреждения, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать 10 минут.
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

При невозможности специалиста Министерства, уполномоченного учреждения, учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту Министерства, уполномоченного учреждения, учреждения, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются Министерством, уполномоченными учреждениями, учреждениями в форме электронного документа (подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору гражданина) не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п, от 29.10.2021 N 154-п)

8. Письменное обращение по вопросу предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство, уполномоченное учреждение, учреждение или должностному лицу Министерства, уполномоченного учреждения, учреждения в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п, от 29.10.2021 N 154-п)

9. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - "Установление, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Омской области, должности государственной гражданской службы Омской области, лицам, ранее замещавшим на постоянной основе должности в органах государственной власти и управления Омской области".

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Установление пенсии за выслугу лет, приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится уполномоченным учреждением.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п, от 29.10.2021 N 154-п)

12. Прием документов, выплата и организация доставки пенсии за выслугу лет производятся учреждениями.

13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами Омской области, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Омской области (далее - ОСФР), Военным комиссариатом Омской области, Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее - Управление МВД России по Омской области).

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 02.10.2018 N 149-п, от 27.03.2023 N 54-п)

14. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области, утвержденный Губернатором Омской области.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 11.01.2024 N 4-п)

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение об установлении и выплате пенсии за выслугу лет;
- 2) решение об отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)
- 3) решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет;
(пп. 3 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)
- 4) решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;
(пп. 4 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)
- 5) решение о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;
(пп. 5 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)
- 6) решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.
(пп. 6 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

- 1) направление заявления и прилагаемых документов в уполномоченное учреждение осуществляется учреждением в течение 3 рабочих дней со дня их получения;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)
- 2) принятие решения об установлении и выплате пенсии за выслугу лет или об отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет осуществляется уполномоченным учреждением в течение 30 календарных дней со дня получения учреждением заявления и прилагаемых документов;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N

154-п)

3) направление уведомления заявителю о принятом решении об установлении и выплате пенсии за выслугу лет или об отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет осуществляется уполномоченным учреждением в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п, от 29.10.2021 N 154-п)

4) направление в уполномоченное учреждение уведомления заявителя и копии правового акта о назначении заявителя на одну из должностей, указанных в [пункте 28](#) настоящего Административного регламента, осуществляется учреждением в течение 1 рабочего дня со дня получения указанных документов учреждением;

(пп. 4 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

5) принятие решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется уполномоченным учреждением в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления заявителя и копии правового акта о назначении заявителя на одну из должностей, указанных в [пункте 28](#) настоящего Административного регламента;

(пп. 5 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п, от 29.10.2021 N 154-п)

6) направление в уполномоченное учреждение заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и копии правового акта об освобождении заявителя от замещаемой должности осуществляется учреждением в течение 1 рабочего дня со дня получения указанных документов учреждением;

(пп. 6 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

7) принятие решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется уполномоченным учреждением в течение 30 календарных дней со дня получения учреждением заявления и копии правового акта об освобождении заявителя от замещаемой должности;

(пп. 7 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

8) направление заявителю уведомления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется уполномоченным учреждением в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

(пп. 8 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

9) принятие решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет осуществляется уполномоченным учреждением в течение 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 107.25](#) настоящего Административного регламента;

(пп. 9 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

10) направление заявителю уведомления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет в случае, предусмотренном [подпунктом 3 пункта 107.22](#) настоящего Административного регламента, осуществляется уполномоченным учреждением в течение 15 рабочих дней со дня перерасчета размера пенсии за выслугу лет.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п, от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале.

(п. 17 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

18. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется в учреждение [заявление](#) по форме согласно приложению N 1 к Положению о порядке установления, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет, утвержденному Указом Губернатора Омской области от 5 августа 2009 года N 89 "О реализации отдельных Положений статей 19, 47.1, 50 Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области, статьи 3 Закона Омской области "О введении в действие и об изменении отдельных положений Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области" (далее - Положение).

(п. 18 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

19. Установление пенсии за выслугу лет заявителям, указанным в [подпунктах 1, 2, 6 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, и в случае обращения также заявителям, указанным в [подпункте 3 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, осуществляется на основании следующих документов:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п)

3) справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (иного уполномоченного органа) о размере назначенной пенсии с указанием правового основания ее назначения;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 27.03.2023 N 54-п)

4) **справка** о размере месячного денежного вознаграждения по соответствующей государственной должности Омской области для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 2 к Положению;

5) **справка** о периоде замещения государственных должностей Омской области для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 3 к Положению;

6) копия правового акта о прекращении исполнения полномочий (в том числе досрочно) по государственной должности Омской области (за исключением прекращения исполнения полномочий в связи с истечением срока полномочий) либо копия правового акта о ликвидации государственного органа Омской области или упразднении соответствующей государственной должности Омской области;

7) договор банковского счета или иной документ, содержащий реквизиты банковского счета (в случае, если доставка пенсии за выслугу лет будет осуществляться по желанию заявителя через кредитные организации);

8) документы, подтверждающие признание лица, замещавшего государственную должность Омской области, полностью неспособным к трудовой деятельности, выданные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (для установления пенсии за выслугу лет заявителям, указанным в **подпунктах 1, 2 пункта 2** настоящего Административного регламента, утратившим трудоспособность в период осуществления ими полномочий по соответствующей государственной должности Омской области).

(п. 19 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

19.1. Установление пенсии за выслугу лет лицам, указанным в **подпунктах 4, 5, 7 пункта 2** настоящего Административного регламента, осуществляется на основании документов, указанных в **подпунктах 1 - 3, 7 пункта 19** настоящего Административного регламента, а также на основании следующих документов:

1) **справка** о размере денежного содержания государственного гражданского служащего Омской области (денежного содержания по соответствующей должности государственной гражданской службы Омской области) для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 4 к Положению;

2) **справка** о стаже государственной гражданской службы Омской области для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 5 к Положению или документы, подтверждающие замещение на постоянной основе должностей в органах государственной власти и управления Омской области, предусмотренных **абзацем первым пункта 8 статьи 50** Кодекса, в том числе период их замещения, выданные в установленном законодательством порядке;

3) копия правового акта о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы Омской области и увольнении с государственной гражданской службы Омской области.

(п. 19.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

19.2. Дополнительно к документам, указанным в [пунктах 19, 19.1](#) настоящего Административного регламента, заявителем могут быть представлены иные документы, содержащие сведения о реквизитах правового акта о прекращении исполнения полномочий (в том числе досрочно) по государственной должности Омской области, о ликвидации государственного органа Омской области или упразднении соответствующей государственной должности Омской области, о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы Омской области и увольнении с государственной гражданской службы Омской области, размере месячного денежного вознаграждения по соответствующей государственной должности Омской области (денежного содержания государственного гражданского служащего Омской области (денежного содержания по соответствующей должности государственной гражданской службы Омской области)), а также о периоде замещения государственной должности Омской области, стаже государственной гражданской службы Омской области, замещении на постоянной основе должностей в органах государственной власти и управления Омской области, предусмотренных [абзацем первым пункта 8 статьи 50](#) Кодекса, в том числе о периоде их замещения, для установления пенсии за выслугу лет.

(п. 19.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

19.3. Представитель дополнительно представляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, или его копию, заверенную (засвидетельствованную) в установленном законодательством порядке.

(п. 19.3 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

20. Документы, указанные в [подпунктах 2 - 6 пункта 19, подпунктах 1 - 3 пункта 19.1](#) настоящего Административного регламента (за исключением документов, содержащих сведения о трудовой деятельности за периоды до 1 января 2020 года), представляются заявителем в учреждение по собственной инициативе. При непредставлении заявителем данных документов учреждение самостоятельно запрашивает необходимые сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п, от 10.03.2021 N 40-п, от 29.04.2021 N 72-п)

21. Заявление и прилагаемые к нему копии документов, указанных в [подпунктах 1, 2, 7, 8 пункта 19](#) настоящего Административного регламента, могут быть направлены в учреждение почтовым отправлением. В этом случае подлинность подписи заявителя на заявлении и верность прилагаемых к нему копий документов должны быть засвидетельствованы в установленном законодательством порядке.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

22. Заявление и копии документов, указанных в [подпунктах 1, 2, 7, 8 пункта 19](#) настоящего

Административного регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством.
(п. 22 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

23. Заявление и документы, предусмотренные [пунктами 19 - 19.3](#) настоящего Административного регламента, должны соответствовать следующим требованиям:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

1) фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

2) текст не исполнен карандашом, написан разборчиво и не содержит исправлений, приписок, подчисток, помарок;

3) должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об электронной подписи" и [статей 21.1 и 21.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в случае их представления в учреждение с использованием электронных носителей, в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством запрашивает сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента (представляемых заявителем по собственной инициативе), в том числе:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п)

1) в ОСФР, Военном комиссариате Омской области, Управлении МВД России по Омской области сведения о размере назначенной пенсии с указанием правового основания ее назначения;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.03.2023 N 54-п)

2) в государственном органе Омской области, в котором заявитель замещал должность либо которому переданы функции реорганизованного или ликвидированного государственного органа Омской области:

- [справку](#) о размере месячного денежного вознаграждения по соответствующей государственной должности Омской области для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 2 к Положению;

- [справку](#) о периоде замещения государственных должностей Омской области для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 3 к Положению;

- копию правового акта о прекращении исполнения полномочий (в том числе досрочно) по государственной должности Омской области (за исключением прекращения исполнения полномочий в связи с истечением срока полномочий) либо копию правового акта о ликвидации государственного органа Омской области или упразднении соответствующей государственной должности Омской области;

- [справку](#) о размере денежного содержания государственного гражданского служащего Омской области (денежного содержания по соответствующей должности государственной гражданской службы Омской области) для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 4 к Положению;

- [справку](#) о стаже государственной гражданской службы Омской области для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 5 к Положению или документы, подтверждающие замещение на постоянной основе должностей в органах государственной власти и управления Омской области, предусмотренных [абзацем первым пункта 8 статьи 50](#) Кодекса, в том числе период их замещения, выданные в установленном законодательством порядке;

- копию правового акта о прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы Омской области и увольнении с государственной гражданской службы Омской области;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п)

(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

3) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации - сведения о трудовой деятельности за периоды с 1 января 2020 года.

(пп. 3 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 27.03.2023 N 54-п)

25. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в учреждение документы, указанные в [пункте 24](#) настоящего Административного регламента.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

26. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление

или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 02.10.2018 N 149-п)

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в [подпунктах "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п, от 24.06.2021 N 91-п)

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является замещение:

1) государственной должности Российской Федерации;

2) государственной должности субъектов Российской Федерации (за исключением осуществления депутатской деятельности без отрыва от основной деятельности);

3) должности государственной службы Российской Федерации;

4) муниципальной должности на постоянной основе;

5) должности муниципальной службы.

(п. 28 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 18, подпунктах 1, 2, 7, 8 пункта 19](#) настоящего Административного регламента;
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

3) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

30. Услугой в соответствии с [Указом](#) Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года N 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области", которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является выдача документа, подтверждающего наличие счета в банке.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 29.11.2022 [N 183-п](#), от 11.01.2024 [N 4-п](#))

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

31. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 12.1. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

31.1. Размер платы за предоставление услуг, указанных в [пункте 30](#) настоящего Административного регламента, определяется организациями, предоставляющими услугу.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

32. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в учреждении при подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(п. 32 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

33. Заявителю предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в учреждение, посредством средств телефонной связи, а также официального сайта учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://мфц-омск.рф>).

(п. 33 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

34 - 36. Исключены. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п.

37. Заявителю предоставляется возможность распечатать талон предварительной записи либо сообщается ПИН-код активации талона.

(п. 37 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

39. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение на личном приеме, осуществляется в течение 40 минут.

40. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных в учреждение через организации почтовой связи, в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала, осуществляется в день их поступления в учреждение либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных [пунктами 19 - 19.3](#) настоящего Административного регламента, в учреждение по окончании рабочего времени.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 08.02.2016 N 21-п)

41. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий, занимаемых учреждениями.

42. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В случаях если помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерством, уполномоченными учреждениями, учреждениями принимаются меры, предусмотренные абзацем двенадцатым части первой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.02.2016 N 21-п, от 19.02.2018 N 34-п, от 29.10.2021 N 154-п)

43. Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 08.02.2016 N 21-п)

44. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

45. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты Министерства, уполномоченных учреждений, учреждений;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства,

уполномоченных учреждений, учреждений, а также специалистов, должностных лиц Министерства, уполномоченных учреждений, учреждений при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, а также, краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде размещаются в местах, предназначенных для информирования и ожидания заявителей, на иных источниках информирования, содержащих визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о порядке предоставления государственной услуги.

(п. 45 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 01.06.2020 N 80-п)

46. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

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

48. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц учреждений.

49. Прием заявителей в учреждениях осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях.

50. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.

51. Кабинеты, окна (киоски) приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться на технический перерыв одновременно, специалисты, должностные лица учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги, не должны уходить на технический перерыв одновременно.

52. Каждое рабочее место специалиста, должностного лица учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам, а также печатающим устройством, телефоном.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

53. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

54. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами учреждений, ответственными за предоставление государственной услуги, должно составлять не более 2 продолжительностью не более 40 минут каждое.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

55. Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п.

Заявители имеют право обратиться за получением государственной услуги в любое учреждение по экстерриториальному принципу.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществляется в соответствии с [Указом](#) Губернатора Омской области от 12 ноября 2018 года N 122 "Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых органами исполнительной власти Омской области, территориальным государственным внебюджетным фондом Омской области посредством запроса заявителя о предоставлении двух и более государственных услуг при его однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется, и о внесении изменения в Указ Губернатора Омской области от 29 июля 2013 года N 109".

(п. 55 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

56. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствии с [пунктом 3](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления.

**Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления государственной услуги
по экстерриториальному принципу и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

57. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги и информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления на официальном сайте Министерства, Едином портале или Портале.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

58. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.03.2017 N 31-п.

58.1. На стоянках транспортных средств около учреждений выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы указанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 08.09.2022 N 143-п, от 29.09.2022 N 154-п)

58.2. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, включая Единый портал, Портал, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 58.2 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

58.3. Учреждение, принявшее у заявителя заявление, обеспечивает его направление с прилагаемыми документами в уполномоченное учреждение для рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.06.2019 N 100-п, от 29.10.2021 N 154-п)

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их
выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме**
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

**Подраздел 1. Перечень административных процедур при
предоставлении государственной услуги**

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

- 1) прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) направление заявления и прилагаемых документов в уполномоченное учреждение;
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п, от 29.10.2021 N 154-п)
- 4) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- 5) принятие решения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет;
- 6) выплату пенсии за выслугу лет;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)
- 7) принятие решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет;
(пп. 7 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)
- 8) принятие решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;
(пп. 8 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)
- 9) принятие решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;
(пп. 9 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)
- 10) принятие решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет;
(пп. 10 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п; в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п)
- 11) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(пп. 11 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

60. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

61. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением государственной услуги в учреждение с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

62. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

63. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем лично, через организации почтовой связи или с использованием электронных носителей, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [подпунктами 1, 2, 7, 8 пункта 19](#) настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

2) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в [пункте 23](#) настоящего Административного регламента, а также соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам;

3) при приеме представленных заявителем лично документов, предусмотренных [подпунктами 1, 2, 7, 8 пункта 19](#) настоящего Административного регламента, специалист учреждения, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, изготавливает копии представленных документов и заверяет их, оригиналы документов незамедлительно возвращает заявителю. О получении заявления и прилагаемых к нему документов заявителю выдается расписка с указанием даты и времени их получения;
(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п, от 02.10.2018 N 149-п)

4) вносит данные, представленные заявителем лично, в том числе с использованием электронных носителей, в государственную информационную систему Омской области "Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АИС "МФЦ"), распечатывает сформированное заявление и передает его заявителю для проверки и подписания;
(пп. 4 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

4.1) вносит данные, представленные заявителем в учреждение по почте, в государственную информационную систему Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области" (далее - ГИС "ЭСРН");

(пп. 4.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

5) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п;

6) передает заявление и прилагаемые документы специалисту учреждения, ответственному за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов (далее - специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов).

(пп. 6 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п)

64. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) производит проверку подлинности электронной подписи;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных [подпунктами 1, 2, 7, 8 пункта 19](#) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в [пункте 23](#) настоящего Административного регламента;

4) распечатывает заявление и прилагаемые документы, а также протокол проверки электронной подписи;

5) вносит данные, представленные заявителем, в ГИС "ЭСРН";

(пп. 5 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

6) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале;

7) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п;

8) передает заявление и прилагаемые документы специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

(пп. 8 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020

N 111-п)

65. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 минут.

66. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является:

1) регистрация заявления и прилагаемых документов:

- представленных заявителем лично, в том числе с использованием электронных носителей, - в АИС "МФЦ";

- представленных заявителем в учреждение по почте, в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала, - в ГИС "ЭСРН";

2) передача заявления и прилагаемых документов специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса.

(п. 66 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

67. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством автоматического присвоения номера заявлению в онлайн-режиме:

1) в АИС "МФЦ" в случае представления заявителем лично, в том числе с использованием электронных носителей;

2) в ГИС "ЭСРН" в случае представления заявителем в учреждение по почте, в форме электронных документов с использованием Единого портала, Портала.

(п. 67 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

68. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

69. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение заявления и прилагаемых документов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

(п. 69 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п)

70. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N

111-п)

71. В случае если заявителем не представлены документы в соответствии с [пунктом 20](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети Интернет, в соответствии с [пунктом 24](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п)

Межведомственный запрос направляется учреждением в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

72. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в день получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) воспроизводит полученные в ходе межведомственного информационного взаимодействия сведения в электронной форме на бумажном носителе и заверяет их;

2) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 24.06.2021 N 91-п;

3) передает заявление, прилагаемые документы и информацию, полученную в ходе межведомственного информационного взаимодействия, специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство.

(п. 72 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п)

73. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 2 рабочих дня.

74. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, ее приобщение к заявлению, прилагаемым документам и передача специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство.

(п. 74 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п)

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, учреждением.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п)

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

Подраздел 4. Направление заявления и прилагаемых документов в уполномоченное учреждение

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 14.08.2020 N 111-п)

77. Основанием для начала административной процедуры по направлению заявления и прилагаемых документов в уполномоченное учреждение является получение специалистом учреждения, ответственным за делопроизводство, заявления и прилагаемых документов, а также информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия учреждением (далее - заявление и прилагаемые документы).

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

78. Заявление и прилагаемые документы в срок, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, направляются специалистом учреждения, ответственным за делопроизводство, в уполномоченное учреждение через организации почтовой связи или путем передачи через курьера.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

79. Результатом административной процедуры по направлению заявления и прилагаемых документов в уполномоченное учреждение является направление в уполномоченное учреждение заявления и прилагаемых документов.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

80. Фиксация результата выполнения административной процедуры по направлению заявления и прилагаемых документов в уполномоченное учреждение осуществляется специалистом учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством осуществления учета исходящей корреспонденции.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

81. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по направлению заявления и прилагаемых документов в уполномоченное учреждение, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 5. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

82. Основанием для начала административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за выполнение административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов (далее - специалист уполномоченного учреждения, ответственный за экспертизу), заявления и прилагаемых документов, направленных учреждением.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п, от 29.10.2021 N 154-п)

83. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за экспертизу.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

84. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за экспертизу:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;

1.1) формирует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых документов (далее - личное дело заявителя);

(пп. 1.1 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п)

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на предоставление государственной услуги:

- производит расчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии со [статьями 19, 47.1, пунктами 7 - 8 статьи 50](#) Кодекса и приобщает расчет к личному делу;

- готовит проект распоряжения уполномоченного учреждения об установлении и выплате пенсии за выслугу лет, проект уведомления об установлении и выплате пенсии за выслугу лет, визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя руководителю уполномоченного учреждения;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

4) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 29](#) настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения уполномоченного учреждения об отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет, проект уведомления об отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет, визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя руководителю уполномоченного

учреждения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

85. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 15 минут.

86. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов являются подготовка специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за экспертизу, проектов документов, предусмотренных [абзацем третьим подпункта 3, подпунктом 4 пункта 84](#) настоящего Административного регламента, и их представление на подпись руководителю уполномоченного учреждения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

87. Фиксация результата выполнения административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования проектов документов, предусмотренных [абзацем третьим подпункта 3, подпунктом 4 пункта 84](#) настоящего Административного регламента, специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за экспертизу.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

88. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является должностное лицо уполномоченного учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 6. Принятие решения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет

89. Основанием для начала административной процедуры принятия решения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет является получение руководителем уполномоченного учреждения документов, предусмотренных [абзацем третьим подпункта 3, подпунктом 4 пункта 84](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

90. Решение об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет принимается уполномоченным учреждением путем подписания руководителем уполномоченного учреждения соответствующего распоряжения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

91. Критерии принятия решения:

1) принадлежность заявителя к числу лиц, указанных в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента;

2) наличие необходимых документов, указанных в [пунктах 19 - 19.3](#) настоящего Административного регламента, содержащих достоверные сведения.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

92. Руководитель уполномоченного учреждения:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) принимает решение об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет, в срок, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, путем подписания распоряжения уполномоченного учреждения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет, уведомления об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) передает распоряжение уполномоченного учреждения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет, уведомление об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет и личное дело специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за делопроизводство.
(в ред. [Приказов](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 [N 34-п](#), от 14.08.2020 [N 111-п](#), от 29.10.2021 [N 154-п](#))

93. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п.

94. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за делопроизводство:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) регистрирует распоряжение уполномоченного учреждения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет и передает его копию специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за экспертизу;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) регистрирует уведомление в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя) и направляет его заявителю в срок, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 16](#) настоящего Административного регламента.
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

94.1. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за экспертизу, направляет копию распоряжения уполномоченного учреждения об установлении и выплате пенсии за выслугу лет либо выписку из такого распоряжения, заверенную в установленном порядке, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего распоряжения уполномоченного

учреждения в учреждение на бумажном носителе.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п, от 29.10.2021 N 154-п)

95. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, за исключением предусмотренных [подпунктом 1 пункта 92, подпунктом 2 пункта 94, пунктом 94.1](#) настоящего Административного регламента, составляет 10 минут.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

96. Результатом административной процедуры принятия решения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет является принятие решения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет.

97. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет осуществляется специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации распоряжения уполномоченного учреждения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

98. Должностным лицом, ответственным за принятие решения об установлении и выплате либо отказе в установлении и выплате пенсии за выслугу лет, является руководитель уполномоченного учреждения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 7. Выплата пенсии за выслугу лет

99. Основанием для начала административной процедуры по выплате пенсии за выслугу лет является получение учреждением копии распоряжения уполномоченного учреждения об установлении и выплате пенсии за выслугу лет либо выписки из такого распоряжения, заверенной в установленном порядке.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п, от 14.08.2020 N 111-п, от 29.10.2021 N 154-п)

100. Специалист учреждения, ответственный за выплату пенсии за выслугу лет, в течение 2 рабочих дней со дня получения копии распоряжения уполномоченного учреждения об установлении и выплате пенсии за выслугу лет либо выписки из такого распоряжения, заверенной в установленном порядке:

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п, от 29.10.2021 N 154-п)

1) обеспечивает размещение информации об установлении и выплате пенсии за выслугу лет в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере (далее - единая цифровая платформа)";

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 29.04.2021 N

72-п, от 11.01.2024 N 4-п)

2) подготавливает выплатные документы для направления их в организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации.

(п. 100 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

101. Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.09.2020 N 125-п.

102. Должностным лицом, ответственным за выплату пенсии за выслугу лет, является специалист учреждения, ответственный за выплату пенсии за выслугу лет.

103 - 105. Исключены. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п.

106. Результатом административной процедуры по выплате пенсии за выслугу лет является направление выплатных документов в организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

107. Должностным лицом, ответственным за выплату пенсии за выслугу лет, является специалист учреждения, ответственный за выплату пенсии за выслугу лет.

Подраздел 7.1. Принятие решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

107.1. Основанием для начала административной процедуры по приостановлению выплаты пенсии за выслугу лет является получение учреждением уведомления заявителя и копии правового акта о назначении заявителя на одну из должностей, указанных в [пункте 28](#) настоящего Административного регламента, верность которой должна быть засвидетельствована в установленном законодательством порядке.

107.2. Специалист учреждения, ответственный за приостановление выплаты пенсии за выслугу лет, в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления заявителя и копии правового акта о назначении заявителя на одну из должностей, указанных в [пункте 28](#) настоящего Административного регламента, направляет их в уполномоченное учреждение.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.3. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет (далее - специалист, ответственный за приостановление выплаты пенсии за выслугу лет), в срок, предусмотренный [подпунктом 5 пункта 16](#) настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, визирует его и представляет на подпись руководителю уполномоченного учреждения.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п, от 29.10.2021 N 154-п)

107.4. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня назначения заявителя на одну из должностей, указанных в [пункте 28](#) настоящего Административного регламента.

107.5. Руководитель уполномоченного учреждения:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) принимает решение о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет путем подписания распоряжения уполномоченного учреждения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п;

3) передает распоряжение уполномоченного учреждения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет специалисту, ответственному за делопроизводство.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п, от 29.10.2021 N 154-п)

107.6. Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует распоряжение уполномоченного учреждения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет и передает специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за приостановление выплаты пенсии за выслугу лет.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п, от 29.10.2021 N 154-п)

107.7. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за приостановление выплаты пенсии за выслугу лет:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) вносит необходимые данные о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в электронную базу данных уполномоченного учреждения;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) приобщает распоряжение уполномоченного учреждения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет к личному делу;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

3) направляет копию распоряжения уполномоченного учреждения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет либо выписку из такого распоряжения, заверенную в установленном порядке, в учреждение.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N

111-п, от 29.10.2021 N 154-п)

107.7.1. Специалист учреждения, ответственный за выплату пенсии за выслугу лет, обеспечивает размещение информации о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет на единой цифровой платформе.

(п. 107.7.1 введен **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.06.2019 N 100-п, от 29.04.2021 N 72-п, от 11.01.2024 N 4-п)

107.8. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 час, за исключением административных действий, указанных в **пунктах 107.2, 107.3** настоящего Административного регламента.

107.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации распоряжения уполномоченного учреждения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет. (в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.10. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, является должностное лицо уполномоченного учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 7.2. Принятие решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

107.11. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет является обращение заявителя в учреждение с **заявлением** по форме согласно приложению N 1 к Положению с приложением копии правового акта об освобождении от замещаемой должности, верность которой должна быть засвидетельствована в установленном законодательством порядке.

107.12. Заявление и копия документа, предусмотренного **пунктом 107.11** настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем в учреждение в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством.

107.13. Специалист учреждения, ответственный за выплату пенсии за выслугу лет, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и копии документа, указанного в **пункте 107.11** настоящего Административного регламента, направляет их в уполномоченное учреждение.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.14. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о возобновлении пенсии за выслугу лет (далее - специалист, ответственный за возобновление выплаты пенсии за выслугу лет), подготавливает проект распоряжения уполномоченного учреждения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, проект уведомления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, визирует и представляет их руководителю уполномоченного учреждения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.15. Руководитель уполномоченного учреждения:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) принимает решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет путем подписания распоряжения уполномоченного учреждения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в срок, предусмотренный [подпунктом 7 пункта 16](#) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) подписывает уведомление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет;

3) передает распоряжение уполномоченного учреждения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, уведомление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за делопроизводство.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.16. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за делопроизводство:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) регистрирует распоряжение уполномоченного учреждения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и передает специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за возобновление пенсии за выслугу лет;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) регистрирует уведомление о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и отправляет его заявителю в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя) в срок, предусмотренный [подпунктом 8 пункта 16](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

107.17. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за возобновление выплаты пенсии за выслугу лет:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) вносит необходимые данные о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в электронную базу данных уполномоченного учреждения;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) приобщает распоряжение уполномоченного учреждения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет к личному делу;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

3) направляет копию распоряжения уполномоченного учреждения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет либо выписку из такого распоряжения, заверенную в установленном порядке, в учреждение.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п, от 29.10.2021 N 154-п)

107.17.1. Специалист учреждения, ответственный за выплату пенсии за выслугу лет, обеспечивает размещение информации о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет на единой цифровой платформе.

(п. 107.17.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.06.2019 N 100-п, от 29.04.2021 N 72-п, от 11.01.2024 N 4-п)

107.18. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем прекращения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет.

107.19. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 час, за исключением административных действий, указанных в [пункте 107.13](#), [подпункте 1 пункта 107.15](#), [подпункте 2 пункта 107.16](#) настоящего Административного регламента.

107.20. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации распоряжения уполномоченного учреждения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.21. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, является должностное лицо уполномоченного учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 7.3. Принятие решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

107.22. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет является наступление следующих обстоятельств:

1) увеличение (индексация) месячного денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Омской области, месячного оклада государственного гражданского служащего Омской области в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Омской области в соответствии с областным законом об областном бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен);

2) установление иного размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), дополнительное увеличение размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), а также перерасчет размера страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с [частью 2 статьи 18](#) Федерального закона "О страховых пенсиях";
(пп. 2 в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.06.2019 N 100-п)

3) увеличение стажа государственной гражданской службы Омской области.

107.23. В случае если перерасчет повлечет уменьшение размера пенсии за выслугу лет, пенсия за выслугу лет выплачивается в прежнем размере лицам, указанным в [подпунктах 2, 3, 5 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, а также лицам, указанным в [подпунктах 6, 7 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, если правоотношения, связанные с пенсионным обеспечением лиц, указанных в [подпунктах 6, 7 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, возникли не позднее 29 декабря 2015 года.

107.24. Лицам, указанным в [подпунктах 1, 2 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, которым выплата пенсии за выслугу лет приостанавливалась в связи с замещением иной государственной должности Омской области (за исключением осуществления депутатской деятельности без отрыва от основной деятельности), пенсия за выслугу лет пересчитывается с учетом месячного денежного вознаграждения по этой должности.

107.25. В случае, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 107.22](#) настоящего Административного регламента, пенсия за выслугу лет пересчитывается с учетом размера пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, выплачиваемого на день наступления обстоятельств, указанных в [подпункте 1 пункта 107.22](#) настоящего Административного регламента.

107.26. В случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 107.22](#) настоящего Административного регламента, пенсия за выслугу лет пересчитывается со дня установления иного размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), дополнительного увеличения размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с федеральным законодательством, а также со дня перерасчета размера страховой пенсии по старости (инвалидности);

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 17.06.2019 N 100-п)

В случаях, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 107.22](#), [пунктом 107.25](#) настоящего Административного регламента, перерасчет пенсии за выслугу лет осуществляется со дня обращения заявителя в учреждение с заявлением о перерасчете, в котором указывается стаж замещения должностей государственной гражданской службы Омской области, периоды замещения государственных должностей Омской области, не учтенные при установлении пенсии за выслугу лет.

107.27. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет (далее - специалист, ответственный за перерасчет), осуществляет перерасчет, готовит проект распоряжения уполномоченного учреждения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, проект уведомления о перерасчете выплаты пенсии за выслугу лет (в случае, предусмотренном [подпунктом 3 пункта 107.22](#) настоящего Административного регламента), визирует и передает руководителю уполномоченного учреждения.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п, от 29.10.2021 N 154-п)

107.28. Критерием принятия решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет является наступление обстоятельств, предусмотренных [пунктом 107.22](#) настоящего Административного регламента.

107.29. Руководитель уполномоченного учреждения:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) принимает решение о перерасчете размера пенсии за выслугу лет путем подписания распоряжения уполномоченного учреждения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет в срок, предусмотренный [подпунктом 9 пункта 16](#) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) подписывает уведомление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет в случае, предусмотренном [подпунктом 3 пункта 107.22](#) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п)

3) передает распоряжение уполномоченного учреждения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, уведомление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет (в случае, предусмотренном [подпунктом 3 пункта 107.22](#) настоящего Административного регламента) специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за делопроизводство.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п, от 29.10.2021 N 154-п)

107.30. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за делопроизводство:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) регистрирует распоряжение уполномоченного учреждения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет и передает специалисту, ответственному за перерасчет;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) регистрирует уведомление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет (в случае, предусмотренном [подпунктом 3 пункта 107.22](#) настоящего Административного регламента) и отправляет его заявителю в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору получателя пенсии за выслугу лет) в срок, предусмотренный [подпунктом 10 пункта 16](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п)

107.31. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за перерасчет:
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) вносит необходимые данные о перерасчете размера пенсии за выслугу лет в электронную базу данных уполномоченного учреждения;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) приобщает распоряжение уполномоченного учреждения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет к личному делу;
(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

3) направляет копию распоряжения уполномоченного учреждения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет либо выписку из такого распоряжения, заверенную в установленном порядке, в учреждение.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п, от 29.10.2021 N 154-п)

107.31.1. Специалист учреждения, ответственный за выплату пенсии за выслугу лет, обеспечивает размещение информации о перерасчете пенсии за выслугу лет на единой цифровой платформе.
(п. 107.31.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.06.2019 N 100-п, от 29.04.2021 N 72-п, от 11.01.2024 N 4-п)

107.32. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 час, за исключением административных действий, указанных в [подпункте 1 пункта 107.29](#), [подпункте 2 пункта 107.30](#) настоящего Административного регламента.

107.33. Результатом административной процедуры принятия решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет является распоряжение уполномоченного учреждения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.34. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет осуществляется специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации распоряжения уполномоченного учреждения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.35. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, является должностное лицо уполномоченного учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 7.4. Принятие решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2018 N 34-п)

107.36. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет является получение уполномоченным учреждением информации, подтверждающей наступление следующих случаев:

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п, от 29.10.2021 N 154-п)

- 1) смерть получателя пенсии за выслугу лет;
- 2) истечение срока назначения страховой пенсии по инвалидности;
- 3) подача письменного заявления об отказе от получения пенсии за выслугу лет;

4) переход лиц, указанных в [подпунктах 4, 5, 7 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, со страховой пенсии по старости (инвалидности), пенсии, предусмотренной [частью 1 статьи 51](#) Федерального закона "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - досрочно назначенная пенсия), на иной вид пенсии, назначаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перехода с досрочно назначенной пенсии на страховую пенсию по старости;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 14.05.2024 N 69-п)

5) назначение лицам, указанным в [подпунктах 4, 5 пункта 2](#) настоящего Административного регламента, пенсии за выслугу лет или иного дополнительного пенсионного обеспечения либо ежемесячного пожизненного содержания, а также установление дополнительного пожизненного материального обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Омской области, иных субъектов Российской Федерации.

107.37. При возникновении случаев, предусмотренных [подпунктами 2, 4, 5 пункта 107.36](#) настоящего Административного регламента, заявитель обязан в течение 5 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств направить в учреждение соответствующее уведомление в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством, и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

107.38. Выплата пенсии за выслугу лет в случае, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 107.36](#) настоящего Административного регламента, прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило указанное событие.

107.39. Выплата пенсии за выслугу лет в случаях, предусмотренных [подпунктами 2 - 5 пункта 107.36](#) настоящего Административного регламента, прекращается со дня наступления указанных обстоятельств.

107.40. Специалист учреждения, ответственный за выплату пенсии за выслугу лет, направляет заявление, полученное от заявителя, информацию о смерти получателя пенсии за выслугу лет в уполномоченное учреждение.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 10.03.2021 N 40-п, от 29.10.2021 N 154-п)

107.41. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за выполнение административной процедуры принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (далее - специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прекращение), готовит проект распоряжения уполномоченного учреждения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, визирует и передает руководителю уполномоченного учреждения.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.42. Критерием принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет является наличие в уполномоченном учреждении информации, предусмотренной [пунктом 107.36](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.43. Руководитель уполномоченного учреждения:
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) принимает решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет путем подписания распоряжения уполномоченного учреждения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) передает распоряжение уполномоченного учреждения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за делопроизводство.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.44. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за делопроизводство,

регистрирует распоряжение уполномоченного учреждения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет и передает специалисту уполномоченного учреждения, ответственному за прекращение.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.45. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прекращение:

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) вносит необходимые данные о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет в электронную базу данных уполномоченного учреждения;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) приобщает распоряжение уполномоченного учреждения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет к личному делу;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

3) прекращает выплату пенсии за выслугу лет;

4) направляет копию распоряжения уполномоченного учреждения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет либо выписку из такого распоряжения, заверенную в установленном порядке, в учреждение.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 14.08.2020 N 111-п, от 29.10.2021 N 154-п)

107.45.1. Специалист учреждения, ответственный за выплату пенсии за выслугу лет, обеспечивает размещение информации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет на единой цифровой платформе.

(п. 107.45.1 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п; в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 17.06.2019 N 100-п, от 29.04.2021 N 72-п, от 11.01.2024 N 4-п)

107.46. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 час.

107.47. Результатом административной процедуры принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет является распоряжение уполномоченного учреждения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.48. Фиксация результата выполнения административной процедуры принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации распоряжения уполномоченного учреждения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.49. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, является должностное лицо уполномоченного учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 7.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(введен Приказом Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

107.50. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок), представленное заявителем в уполномоченное учреждение, учреждение в произвольной форме с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Заявление об исправлении ошибок и прилагаемые документы рассматриваются специалистом уполномоченного учреждения, учреждения, уполномоченным рассматривать заявление об исправлении ошибок, в течение 3 рабочих дней со дня их представления в уполномоченное учреждение, учреждение.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

107.51. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист уполномоченного учреждения, учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в уполномоченное учреждение, учреждение заявления об исправлении ошибок.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист уполномоченного учреждения, учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в уполномоченное учреждение, учреждение заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя, указанному в заявлении об исправлении ошибок).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N

154-п)

107.52. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является замена указанных документов в случае выявления в них допущенных опечаток и (или) ошибок или отказ в замене указанных документов в случае отсутствия в них опечаток и (или) ошибок.

107.53. Фиксация результата выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется посредством регистрации выдачи исправленных документов или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

107.54. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является специалист уполномоченного учреждения, учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

**Подраздел 8. Представление информации заявителю,
обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной
услуге; подача заявителем заявления о предоставлении
пособия (компенсации) и прилагаемых документов для
предоставления государственной услуги и их прием; получение
заявителем сведений о ходе предоставления государственной
услуги в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала или Портала**

108. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и прилагаемых документов с использованием Единого портала или Портала путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и нормативным требованиям администрации Единого портала или Портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале или Портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

109. В случае поступления заявления и прилагаемых документов через Единый портал или Портал заявитель информируется о ходе их рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Едином портале или Портале либо по электронной почте.

**Подраздел 9. Случаи и порядок предоставления
государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

(введен Приказом Министерства труда и социального развития
Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

109.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 10. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 24.06.2021 N 91-п)

109.2. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел III.I. Особенности выполнения административных процедур (действий) в уполномоченном учреждении, учреждении

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

(введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

109.3. Выполнение административных процедур (действий) в уполномоченных учреждениях, учреждениях осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Административным регламентом.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Министерства, уполномоченного учреждения, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

110. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Министерства, уполномоченного учреждения, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется текущий контроль.
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N

154-п)

111. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Министерства и руководителями уполномоченного учреждения, учреждений.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

112. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром и руководителями уполномоченного учреждения, учреждений.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

113. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Министерства, уполномоченного учреждения, учреждений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Министерства, уполномоченного учреждения, учреждений.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

114. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства, руководители уполномоченного учреждения, учреждений указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

115. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, уполномоченных учреждений, учреждений, специалистов, должностных лиц Министерства, уполномоченных учреждений, учреждений.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

116. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

117. Плановые и внеплановые проверки в отношении уполномоченных учреждений, учреждений проводятся должностными лицами департамента социальной поддержки Министерства по факту обращения заявителей, государственных органов и организаций в

Министерство, а также по инициативе Министерства.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

118. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Министерства, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Министерства.

119. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности уполномоченного учреждения, учреждения в части предоставления государственной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и определяются сроки устранения нарушений.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

120. Уполномоченное учреждение, учреждение в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и направляет в департамент социальной поддержки Министерства отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

**Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц
Министерства, уполномоченного учреждения, учреждений за
решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

121. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления государственной услуги специалисты, должностные лица Министерства, уполномоченного учреждения, учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

**Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том
числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

122. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство, уполномоченные учреждения, учреждения индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Министерства, уполномоченных учреждений, учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

123. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, уполномоченных учреждений, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

124. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Министерства, уполномоченных учреждений, учреждений нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Министерства, а также его
должностного лица либо государственного гражданского
служащего Омской области, уполномоченного учреждения,
работника уполномоченного учреждения**

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития
Омской области от 26.06.2018 [N 100-п](#), от 29.10.2021 [N 154-п](#))

**Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

125. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых Министерством, а также его должностным лицом либо государственным гражданским служащим Омской области, уполномоченным учреждением, учреждением, работником уполномоченного учреждения, учреждения в ходе предоставления государственной услуги, путем подачи жалобы в Министерство, уполномоченное учреждение, учреждение.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

126. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, учреждения, работника уполномоченного учреждения, учреждения возможно в случае, если на уполномоченное учреждение, учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 02.10.2018 N 149-п)

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, учреждения, работника уполномоченного учреждения, учреждения возможно в случае, если на уполномоченное учреждение, учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, уполномоченного учреждения, учреждения, работника уполномоченного учреждения, учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, учреждения, работника уполномоченного учреждения,

учреждения возможно в случае, если на уполномоченное учреждение, учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

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

9) 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 Омской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, учреждения, работника уполномоченного учреждения, учреждения возможно в случае, если на уполномоченное учреждение, учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 02.10.2018 N 149-п, от 29.10.2021 N 154-п)

10) 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 [подпунктом 3 пункта 26](#) настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, учреждения, работника уполномоченного учреждения, учреждения возможно в случае, если на уполномоченное учреждение, учреждение, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 10 введен [Приказом](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 02.10.2018 N 149-п; в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития
Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

127. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, уполномоченное учреждение, учреждение. Жалобы на решения и действия

(бездействие) Министра подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Министром. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника уполномоченного учреждения, учреждения подаются руководителю уполномоченного учреждения, учреждения. Жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного учреждения, учреждения подаются в Министерство или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Омской области.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

128. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Омской области, Министра может быть направлена по почте, через уполномоченное учреждение, учреждения, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного учреждения, учреждения, работника уполномоченного учреждения, учреждения может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта уполномоченного учреждения, учреждения, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

129. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, уполномоченного учреждения, учреждения, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, уполномоченного учреждения, учреждения, работника уполномоченного учреждения, учреждения;

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Омской области, уполномоченного учреждения, учреждения, работника уполномоченного учреждения, учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [Приказа](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

129.1. Рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с учетом особенностей

подачи и рассмотрения жалобы, предусмотренных **Положением** об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года N 71.
(п. 129.1 введен **Приказом** Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

130. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Министерство, уполномоченное учреждение, учреждение за получением необходимой информации и документов.
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

131. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, на имя Министра, в уполномоченное учреждение, учреждение на имя руководителя уполномоченного учреждения, учреждения.
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

132. Жалоба, поступившая в Министерство, уполномоченное учреждение, учреждение либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, уполномоченного учреждения, учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п, от 29.10.2021 N 154-п)

Подраздел 7. Результат рассмотрения жалобы (в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

133. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, уполномоченное учреждение, учреждение принимают одно из следующих решений:
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным учреждением, учреждением при предоставлении государственной услуги 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 Омской области;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п, от 29.10.2021 N 154-п)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

(пп. 2 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

134. Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п.

135. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с [пунктом 127](#) настоящего Административного регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 135 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 21.05.2018 N 86-п)

Подраздел 8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

136. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 133](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, с указанием возможности рассмотрения жалобы заявителя в судебном порядке.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, уполномоченным учреждением, учреждением, 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.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

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

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по жалобе

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 08.02.2016 N 21-п)

137. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Принятое в соответствии с **пунктом 133** настоящего Административного регламента решение также может быть обжаловано в судебном порядке.
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 26.06.2018 N 100-п)

Подраздел 10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

(введен **Приказом** Министерства труда и социального развития
Омской области от 19.02.2019 N 33-п)

138. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале, Портале, на информационных стендах уполномоченного учреждения, учреждения, а также может быть предоставлена с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.
(в ред. **Приказа** Министерства труда и социального развития Омской области от 29.10.2021 N 154-п)

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Установление, выплата и
перерасчет пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим государственные
должности Омской области, должности
государственной гражданской службы
Омской области, лицам, ранее
замещавшим на постоянной основе
должности в органах государственной
власти и управления Омской области"

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, графике работы,
адресах официального и отраслевого сайтов Министерства труда
и социального развития Омской области
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
электронной почты Министерства труда и социального развития
Омской области, государственных учреждений Омской

области - многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляющих государственную услугу "Установление, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Омской области, должности государственной гражданской службы Омской области, лицам, ранее замещавшим на постоянной основе должности в органах государственной власти и управления Омской области"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2019 N 33-п

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление, выплата и перерасчет пенсии
за выслугу лет лицам, замещавшим
государственные должности Омской области,
должности государственной гражданской
службы Омской области, лицам, ранее
замещавшим на постоянной основе должности
в органах государственной власти
и управления Омской области"

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты, графике работы государственных органов Омской области, структурных подразделений государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Омской области, Военного комиссариата Омской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области, участвующих в предоставлении государственной услуги "Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Омской области, должности государственной гражданской службы Омской области, лицам, ранее замещавшим на постоянной основе должности в органах государственной власти и управления Омской области"

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от 02.10.2018 N 149-п.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Установление, выплата и
перерасчет пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим государственные
должности Омской области, должности
государственной гражданской службы
Омской области, лицам, ранее
замещавшим на постоянной основе
должности в органах государственной
власти и управления Омской области"

БЛОК-СХЕМА
**предоставления государственной услуги "Установление, выплата
и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим
государственные должности Омской области, должности
государственной гражданской службы Омской области, лицам,
ранее замещавшим на постоянной основе должности в органах
государственной власти и управления Омской области"**

Исключена. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
19.02.2019 N 33-п

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление, выплата и перерасчет пенсии за
выслугу лет лицам, замещавшим государственные
должности Омской области, должности
государственной гражданской службы
Омской области, лицам, ранее замещавшим
на постоянной основе должности в органах
государственной власти и управления
Омской области"

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

Исключен. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
24.06.2021 N 91-п.

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление и выплата пенсии за выслугу
лет лицам, замещавшим государственные
должности Омской области, должности
государственной гражданской службы
Омской области, лицам, ранее замещавшим
на постоянной основе должности в органах
государственной власти и управления
Омской области"

Исключено. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
19.02.2018 N 34-п.

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление и выплата пенсии за выслугу
лет лицам, замещавшим государственные
должности Омской области, должности
государственной гражданской службы
Омской области, лицам, ранее замещавшим
на постоянной основе должности в органах
государственной власти и управления
Омской области"

Исключено. - [Приказ](#) Министерства труда и социального развития Омской области от
19.02.2018 N 34-п.

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Установление и выплата пенсии за выслугу
лет лицам, замещавшим государственные
должности Омской области, должности
государственной гражданской службы
Омской области, лицам, ранее замещавшим
на постоянной основе должности в органах
государственной власти и управления

Омской области"

ПОРУЧЕНИЕ N _____

Исключено. - **Приказ** Министерства труда и социального развития Омской области от 19.02.2018 N 34-п.
