
**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 19 декабря 2014 г. N 33**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ"**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента социальной защиты населения Томской области
от 08.04.2015 N 11, от 03.11.2015 N 27, от 14.12.2015 N 34,
от 25.01.2019 N 2, от 16.10.2019 N 16, от 25.08.2020 N 29,
от 29.12.2021 N 38, от 11.07.2025 N 23, от 20.01.2026 N 7,
от 19.03.2026 N 19)

Во исполнение части 1 статьи 12, части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Назначение государственной пенсии за выслугу лет" согласно приложению к настоящему приказу.
2. Главному специалисту по информационной политике Секиркиной Е.В. обеспечить в установленном порядке опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте Департамента социальной защиты населения Томской области.
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента
М.А.КИНЯЙКИНА

Приложение
к приказу
Департамента социальной защиты
населения Томской области
от 19.12.2014 N 33

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента социальной защиты населения Томской области
от 08.04.2015 N 11, от 03.11.2015 N 27, от 14.12.2015 N 34,
от 25.01.2019 N 2, от 16.10.2019 N 16, от 25.08.2020 N 29,
от 29.12.2021 N 38, от 11.07.2025 N 23, от 20.01.2026 N 7,
от 19.03.2026 N 19)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления Департаментом социальной защиты населения Томской области (далее - Департамент) государственной услуги "Назначение государственной пенсии за выслугу лет" (далее - государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

(в ред. приказов Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2, от 11.07.2025 N 23)

2. Административный регламент предоставления государственной услуги разработан Департаментом на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Томской области, из числа государственных гражданских служащих Томской области и (или) муниципальных служащих Томской области, соответствующие одновременно условиям, указанным в статье 2 Закона Томской области от 10 октября 2011 года N 240-ОЗ "О государственной пенсии за выслугу лет и единовременном поощрении в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет" (далее - Закон).

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

4. От имени заявителей с запросом о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель), на основании документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия на обращение с запросом о предоставлении государственной услуги (подлинник или копию, заверенную в установленном порядке).

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

5. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в уполномоченный орган:

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

в Департамент социальной защиты населения Томской области - в случаях, если заявитель в течение всего учетного периода, установленного статьей 4 Закона, используемого для исчисления его усредненного денежного содержания, замещал должности государственной гражданской

службы Томской области и (или) государственные должности государственной службы Томской области;

в областные государственные казенные учреждения "Центр социальной поддержки населения" муниципальных образований по месту жительства заявителя - в случаях, если заявитель, проживающий на территории муниципального образования, за исключением муниципального образования "Город Томск", в течение всего учетного периода, установленного статьей 4 Закона, используемого для исчисления его усредненного денежного содержания, замещал муниципальные должности муниципальной службы и (или) должности муниципальной службы в Томской области; (в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 14.12.2015 N 34)

в областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Советского района г. Томска" - в случаях, если заявитель, проживающий на территории муниципального образования "Город Томск", в течение всего учетного периода, установленного статьей 4 Закона, используемого для исчисления его усредненного денежного содержания, замещал муниципальные должности муниципальной службы и (или) должности муниципальной службы в Томской области.

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 14.12.2015 N 34)

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в подлинниках, а также в копиях.

(абзац введен приказом Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

6. Местонахождение Департамента: 634021, г. Томск, ул. Шевченко, д. 24;

адрес официального сайта Департамента: <https://dszn.tomsk.gov.ru>;

адрес электронной почты Департамента: dszn@socialwork.tomsk.gov.ru;

номер телефона Департамента для справок: (3822) 60-27-00.

(п. 6 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

7. График работы Департамента: понедельник - четверг с 09:00 часов до 12:30 часов и с 13:18 часов до 18:00 часов, в пятницу с 09:00 часов до 12:30 часов и с 13:18 часов до 17:00 часов.

(п. 7 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

8. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, приводятся в [приложении 1](#) к настоящему административному регламенту и размещаются:

1) на официальном сайте Департамента (<https://dszn.tomsk.gov.ru>);

(пп. 1 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

2) на информационных стендах подведомственных Департаменту учреждений социальной

поддержки населения, органов местного самоуправления Томской области (по согласованию), органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

3) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - единый портал). (в ред. приказов Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2, от 11.07.2025 N 23)

9. Информирование о государственной услуге, порядке, сроках ее осуществляется посредством:

размещения на едином портале, на официальном сайте Департамента;
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

консультирования специалистами уполномоченного органа при непосредственном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи либо обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в том числе с использованием единого регионального центра телефонного обслуживания (многоканальный номер 8-800-350-0850);
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

направления ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении гражданина, поступившем в уполномоченный орган в письменной форме;

направления ответа в форме электронного документа на заявление гражданина, поступившее в уполномоченный орган в форме электронного документа.

На едином портале, официальном сайте Департамента размещается следующая информация:
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) сведения о бесплатности предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, отказа в предоставлении государственной услуги;

7) утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23;

8) форма запроса.

Информация на едином портале, официальном сайте Департамента о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

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

(п. 9 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

10. В любое время со дня приема документов заявитель (представитель) имеет право на получение сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги. Для этого заявителем (представителем) указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от уполномоченного органа при подаче документов.

11. В случае подачи заявления в электронном виде посредством единого портала информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в электронном виде через его личный кабинет.

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

12. Специалисты Департамента осуществляют прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в соответствии с графиком, устанавливаемым руководителем Департамента. [График](#) приема и консультирования граждан приводится в приложении N 3 к настоящему административному регламенту.

13. Время перерыва для отдыха и питания специалистов составляет 48 минут, технического перерыва - 15 минут в период до перерыва для отдыха и питания, 15 минут в период после перерыва для отдыха и питания.

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

График личного приема граждан начальником Департамента, заместителями начальника Департамента (далее - должностные лица) устанавливается соответственно начальником Департамента.

Время личного приема граждан должностным лицом Департамента, а также уполномоченного учреждения должно составлять не менее 2 часов в неделю.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Наименование государственной услуги: "Назначение государственной пенсии за выслугу

лет".

15. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Департамент социальной защиты населения Томской области.

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение пенсии за выслугу лет;

отказ в назначении пенсии за выслугу лет.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя либо исходя из способа подачи заявления может быть выдан заявителю в форме бумажного документа посредством почтовой связи или выдан (вручен) заявителю в Департаменте либо направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личный кабинет заявителя на едином портале.

(абзац введен приказом Департамента социальной защиты населения Томской области от 19.03.2026 N 19)

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

(абзац введен приказом Департамента социальной защиты населения Томской области от 19.03.2026 N 19)

17. Максимальный общий срок предоставления государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня следующего за днем, когда в уполномоченный орган поступило заявление о назначении пенсии за выслугу лет, с приложением документов, указанных в [пункте 21](#) настоящего административного регламента.

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 03.11.2015 N 27)

В общий срок предоставления услуги входит прием, экспертиза и регистрация документов заявителя, принятие решения о назначении или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, уведомление заявителя.

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 08.04.2015 N 11)

18. Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23.

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

20. Максимальные сроки ожидания в очереди:

при запросе о предоставлении государственной услуги: 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги: 15 минут.

21. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) [заявление](#) по форме согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту;
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 16.10.2019 N 16)

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;

3) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в порядке, предусмотренном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, либо иного документа, подтверждающего стаж и (или) основание увольнения с государственной службы Томской области (государственной гражданской службы Томской области), муниципальной службы в Томской области;
(пп. 3 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.08.2020 N 29)

4) справку работодателя (представителя нанимателя (работодателя)) о размере должностного оклада по замещавшимся получателем пенсии должностям муниципальной службы;

5) справку работодателя (представителя нанимателя (работодателя)) о населенном пункте, в котором находилось рабочее место получателя пенсии, если его учетный период (часть учетного периода), в течение которого он замещал должности муниципальной службы, приходится на период до образования вследствие вступления в силу Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" на территории муниципального района поселений;

6) копию военного билета (при наличии).

При представлении копий документов, указанных в [подпунктах 2\), 3\), 6\)](#) настоящего пункта, заявитель предъявляет оригиналы для сверки.

(п. 21 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

22. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить документ о назначении пенсии, предусмотренной пунктом 5 статьи 2 Закона, с указанием правового основания ее назначения, выданный Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд Российской Федерации).

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

При непредставлении заявителем документа, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 21](#) настоящего административного регламента, запрашивает его в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Социальном фонде Российской Федерации.

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

Межведомственный запрос направляется уполномоченным органом в форме электронного документа с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением

требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

(п. 22 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

23. Заявление и документы, предусмотренные [пунктами 21, 22](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем:

лично или через представителя;

посредством почтовой связи в уполномоченный орган;

лично или через представителя в МФЦ;

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

посредством единого портала.

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23)

(п. 23 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

24. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 24 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

25. В случае направления в уполномоченный орган заявления в электронной форме с использованием единого портала основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством единого портала документов, указанных в [подпунктах 2\) - 6\) пункта 21](#) настоящего административного регламента, в форме электронных документов. При этом заявитель обязан в течение десяти рабочих дней со дня их направления представить в уполномоченный орган оригиналы документов, а также их копии. При представлении копий документов заявитель предъявляет оригиналы для сверки.

(в ред. приказов Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2, от 11.07.2025 N 23)

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

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в части 1 статьи 13 Закона, в течение семи рабочих дней после дня обращения заявителя в уполномоченный орган с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет;

2) несоответствие заявителя условиям назначения пенсии за выслугу лет, указанным в статье 2 Закона.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги Департамент информирует заявителя о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

(абзац введен приказом Департамента социальной защиты населения Томской области от 20.01.2026 N 7)

(п. 27 в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

28. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган, осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган.

29. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

30. Регистрация запроса и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

31. Требования к местам предоставления государственной услуги:

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации; внутренние двери кабинетов уполномоченного органа оборудуются табличками, содержащими информацию о названии структурного подразделения, фамилиях, именах, отчествах и должностях сотрудников;

места для ожидания и приема заявителей должны быть снабжены стульями, иметь место для письма и раскладки документов;

места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов;

рабочие места специалистов уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, компьютерами и иной необходимой оргтехникой.

Уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получение услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен приказом Департамента социальной защиты населения Томской области от 03.11.2015 N 27)

Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Департамента, а также на едином портале.

(абзац введен приказом Департамента социальной защиты населения Томской области от 19.03.2026 N 19)

32. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя.

33. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

отсутствие удовлетворенных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием портала госуслуг;

(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области от 25.01.2019 N 2)

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети Интернет;

количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа, МФЦ не более двух (подача заявления и получение результата).

Сведения о показателях доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Департамента, а также на едином портале.

(абзац введен приказом Департамента социальной защиты населения Томской области от 19.03.2026 N 19)

33-1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

(п. 33-1 введен приказом Департамента социальной защиты населения Томской области от 19.03.2026 N 19)

33-2. При предоставлении государственной услуги используются следующие информационные системы: Многофункциональная региональная информационная система Томской области: Соцзащита, единый портал.

(п. 33-2 введен приказом Департамента социальной защиты населения Томской области от

19.03.2026 N 19)

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ",
А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ,
РАБОТНИКОВ**

Утратил силу. - Приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 11.07.2025 N 23.

**6. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

(введен приказом Департамента социальной защиты населения
Томской области от 19.03.2026 N 19)

51. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

посредством телефонной связи по номеру, указанному заявителем;

посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем;

посредством единого портала (при наличии технической возможности);

посредством почтовой связи (в случае отсутствия у заявителя доступа к электронным средствам связи);

в Департаменте при обращении заявителя лично.

Приложение N 1
к административному регламенту
"Назначение государственной пенсии за выслугу лет"

ПЕРЕЧЕНЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области
от 25.01.2019 N 2)

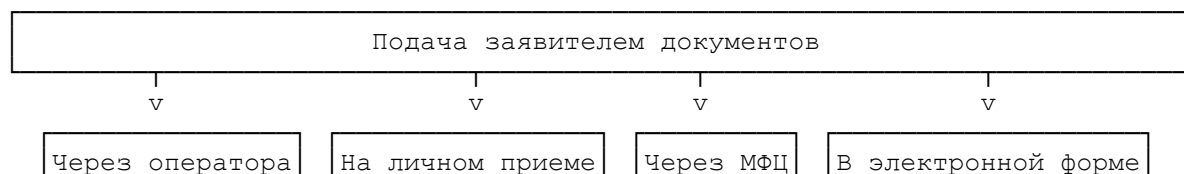
Наименование	Адрес, телефон для справок и предварительной записи на прием
Департамент социальной защиты населения Томской области	г. Томск, 634021, ул. Шевченко, 24, (8-3822) 60-27-00, (8-3822) 60-27-11, факс (8-3822) 60-27-04, адрес электронной почты: dszn@socialwork.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Советского района г. Томска"	71-40-14, 71-40-13, 71-40-15 634041, г. Томск, ул. Тверская, 74, адрес электронной почты: cspnssov@social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Александровского района"	636760, с. Александровское, ул. Ленина, д. 7 (8-382-55) 25-080, 24-415 адрес электронной почты: aleksan@socialwork.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Асиновского района"	636840, г. Асино, ул. Ленина, 70, (8-382-41) 22-637, 22-732 адрес электронной почты: asino@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Бакcharского района"	636200, с. Бакchar, ул. Хомутского, 71, (8-382-49) 44-325, 44-313, адрес электронной почты: bakchar@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Бакcharского района"	636500, п. Белый Яр, ул. Свердлова, 12, (8-382-58) 21-583, 23-239,

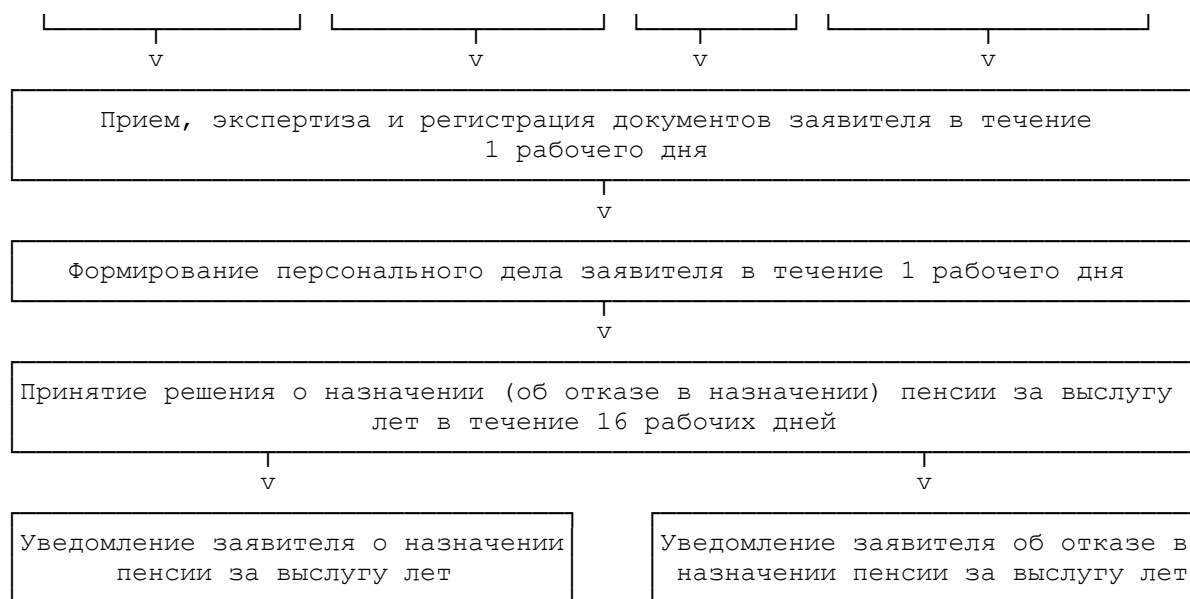
поддержки населения Верхнекетского района"	адрес электронной почты: verhket@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Зырянского района"	636850, с. Зырянское, ул. Смирнова, 15, (8-382-43) 22-254, 22-268, адрес электронной почты: zyryan@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Каргасокского района"	636700, с. Каргасок, ул. Голещихина, 38, (8-382-53) 23-497, 23-045, адрес электронной почты: kargasok@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения г. Кедрового"	636615, г. Кедровый, 1 мкр., д. 4, (8-382-50) 35-108, 35-127, адрес электронной почты: kedrovyi@socialwork.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Кривошеинского района"	636300, с. Кривошеино, ул. Октябрьская, 55, (8-382-51) 22-620, 22-000, адрес электронной почты: krivosheino@socialwork.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Кожевниковского района"	636160, с. Кожевниково, ул. Гагарина, 36, (8-382-44) 22-140, 21-826, адрес электронной почты: kozhevnikovo@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Колпашевского района"	636465, г. Колпашево, ул. Обская, 65, стр.7, (8-382-54) 40-529, 40-331, адрес электронной почты: kolpashevo@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Молчановского района"	636330, с. Молчаново, ул. Димитрова, 51, (8-382-56) 23-024, 22-448, адрес электронной почты: molchanovo@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Парабельского района"	636600, с. Парабель, ул. Шишкова, 6, (8-382-52) 21-758, 21-310, адрес электронной почты: parabel@czs.socialwork.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Первомайского района"	636930, с. Первомайское, ул. Ленинская, 38, (8-382-45) 21-907, 21-109 адрес электронной почты: pervomaika@czs social.tomsk.gov.ru

Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения г. Стрежевого"	636780 г. Стрежевой, ул. Нефтяников, 23, (8-382-59) 59-850, 59-849, адрес электронной почты: strejevoi@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Тегульдетского района"	636900, с. Тегульдет, ул. Ленина, 97, (8-382-46) 21-851, 22-189, адрес электронной почты: teguldet@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Томского района"	634009, г. Томск, ул. Р.Люксембург, 19, (8382) 60-68-06, 60-28-25, 60-68-10 адрес электронной почты: tomsk-sz@socialwork.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Чаинского района"	636400, с. Подгорное, ул. Ленинская, 11 (8-382-57) 21-686, 23-095, адрес электронной почты: chainsk@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения Шегарского района"	636130, с. Мельниково, ул. Московская, 17 (8-382-47) 22-303, 21-533, адрес электронной почты: shegarka@czs.social.tomsk.gov.ru
Областное государственное казенное учреждение "Центр социальной поддержки населения ЗАТО Северск"	636000, ЗАТО Северск, ул. Советская, 15 (8-382-3) 54-71-42, 53-11-61 адрес электронной почты: zentr@szntm7.social.tomsk.gov.ru

Приложение N 2
к административному регламенту
"Назначение государственной пенсии за выслугу лет"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ"**





Приложение N 3
к административному регламенту
"Назначение государственной пенсии за выслугу лет"

ГРАФИК ПРИЕМА И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ ГРАЖДАН СПЕЦИАЛИСТАМИ ДЕПАРТАМЕНТА

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области
от 25.01.2019 N 2)

Дни недели	Время приема
Понедельник	-
Вторник	-
Среда	с 9.00 до 12-30 с 14-00 до 18.00
Четверг	-
Пятница	-

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области
от 20.01.2026 N 7)

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

В качестве учетного периода выбираю 365 календарных дней государственной гражданской службы Томской области (государственной службы Томской области, муниципальной службы в Томской области) перед

К настоящему заявлению прилагаю документы, подтверждающие право на получение пенсии (ниже указать перечень прилагаемых к заявлению документов) :

- N I _I _I _I _I _I _I _I _I _I _I _I _I _I _I _I _I _I _I _I
банка

Мне разъяснены:

предусмотренные статьей 2 Закона Томской области от 10 октября 2011 года N 240-ОЗ "О государственной пенсии за выслугу лет и единовременном

поощрении в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет" условия назначения государственной пенсии за выслугу лет;

предусмотренная статьей 19 Закона Томской области от 10 октября 2011 N 240-ОЗ "О государственной пенсии за выслугу лет и единовременном поощрении в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет" обязанность получателя пенсии извещать уполномоченный орган о возникшем после назначения государственной пенсии за выслугу лет своем несоответствии условиям назначения государственной пенсии за выслугу лет, указанным в статье 2 указанного Закона, в течение десяти рабочих дней со дня их наступления.

Паспортные данные заявителя:

Дата рождения I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Паспорт серия I_I_I_I_I_I N I_I_I_I_I_I_I_I

Кем выдан

Дата выдачи I_I_I_I_I_I_I_I_I_I

Адрес места жительства заявителя:

Индекс

Область, район

Населенный пункт

Улица _____ Дом

Квартира

Дата _____

/

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

Мне разъяснено, что для назначения мне государственной пенсии за выслугу лет я должен дополнительно представить уполномоченному органу следующие документы:

1) _____

2) _____

3) _____

в срок до "__" _____ 20__ года.

Дата _____

/

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

Сведения о регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет
(заполняется уполномоченным органом)

Заявление

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
с приложением документов на _____ листах принято "__" _____ 20__ года и
зарегистрировано под N _____.

Специалист _____

/

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи специалиста)

Приложение N 5
к административному регламенту
"Назначение государственной пенсии за выслугу лет"

Список изменяющих документов
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Томской области
от 08.04.2015 N 11)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений о назначении государственной
пенсии за выслугу лет

N пп	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Адрес места жительства	Основание обращения	Дата обращения	Дата и решение о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет
1	2	3	4	5	6

Приложение N 6
к административному регламенту
"Назначение государственной пенсии за выслугу лет"

УВЕДОМЛЕНИЕ
о назначении государственной пенсии за выслугу лет

от _____ N _____

Уважаемый(ая) _____ !

(наименование уполномоченного органа)

принял решение о назначении Вам государственной пенсии за выслугу лет на основании Закона Томской области от 10 октября 2011 года N 240-ОЗ "О государственной пенсии за выслугу лет и единовременном поощрении в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет" в размере _____ с _____.

Руководитель уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7
к административному регламенту
"Назначение государственной пенсии за выслугу лет"

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении государственной пенсии за выслугу лет

от _____ N _____

Уважаемый(ая) _____ !

(наименование уполномоченного органа)

принял решение об отказе в назначении Вам государственной пенсии за выслугу лет на основании Закона Томской области от 10 октября 2011 года N 240-ОЗ "О государственной пенсии за выслугу лет и единовременном поощрении в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет" в связи с _____

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе)

Руководитель уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)