



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 22.11.2019 № 1047

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ
министерства социального развития
Саратовской области от 11 июля
2008 года № 429**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административных регламентов предоставления министерством социального развития Саратовской области государственных услуг ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства социального развития Саратовской области от 11 июля 2008 года № 429 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций на территории Саратовской области» следующие изменения:

в приложении 14:

в пункте 3.1.8 слово «не соответствия» заменить словом «несоответствия»;

абзац первый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:»;

в абзаце пятом пункта 6.2 слова «2 рабочих дня» заменить словами «5 рабочих дней»;

в приложении 23:

в абзаце первом пункта 1.2 слова «пенсионного возраста (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет)» исключить;

абзац седьмой пункта 1.2 изложить в новой редакции:

«От имени заявителя может также выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в том числе

направленным на предоставление государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - комплексный запрос).»;

абзац седьмой пункта 1.2 считать абзацем восьмым;

в абзаце шестом пункта 1.3.1 слова «многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)» заменить словом «МФЦ»;

пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«Для получения государственной услуги необходимо заявление (Приложение к Административному регламенту) и следующие документы:

1) для граждан, замещавших не менее 15 лет должности руководителей государственных предприятий, расположенных на территории Саратовской области, с численностью работников 1000 и более человек:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

трудовая книжка или иные документы (трудовые договоры, приказы, справки), подтверждающие стаж работы в соответствующих должностях и факт прекращения работы, службы;

архивные документы, подтверждающие количество работающих на государственном предприятии за каждый год работы в должности руководителя, - если эти документы не были переданы предприятием на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства на территории области;

2) для граждан, участвовавших в работе выборных республиканских и союзных органов государственной власти депутатом от Саратовской области не менее одного срока полномочий выборного органа:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий факт участия в работе выборных республиканских и союзных органов государственной власти депутатом от Саратовской области не менее одного срока полномочий выборного органа;

трудовая книжка или иные документы (трудовые договоры, приказы, справки), подтверждающие факт прекращения работы, службы;

копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства на территории области;

3) для граждан, имеющих стаж работы в Саратовской области не менее 15 лет и награжденных государственными орденами, перечень которых предусмотрен Законом Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью», или удостоенные почетных званий СССР, РСФСР или Российской Федерации:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ о награждении государственной наградой;

трудовая книжка или иные документы (трудовые договора, приказы, справки), подтверждающие стаж работы в Саратовской области и факт прекращения работы, службы;

копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства на территории области.

Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается гражданам, которым почетное звание СССР, РСФСР или Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством присвоено Указами Президиума Верховного Совета СССР, Президиума Верховного Совета РСФСР или Указом Президента Российской Федерации.»;

подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить подпунктом:

«2.10.1. Если за назначением ежемесячной доплаты к пенсии обращается представитель гражданина, дополнительно необходимы: документ, подтверждающий полномочия представителя, и документ, удостоверяющий личность представителя.

В случае обращения заявителя (его представителя) в МФЦ с комплексным запросом дополнительно необходима копия комплексного запроса, заверенная МФЦ.»;

пункт 2.12 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«архивные документы, подтверждающие количество работающих на государственном предприятии за каждый год работы в должности руководителя, - если эти документы переданы предприятием на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации»;

абзацы второй, третий и четвертый пункта 2.12 считать абзацами третьим, четвертым и пятым соответственно;

абзац четвертый пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«справку из администрации муниципального образования области по месту жительства (по месту пребывания) о прекращении или неполучении пенсии муниципальных служащих, ежемесячной доплаты к пенсии из средств местного бюджета;»;

в пункте 3.1.1 слова «уполномоченного органа» заменить словом «Учреждения»;

абзац первый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:»;

пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением

(комплексным запросом) и документами, предусмотренными пунктом 2.10 Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление (комплексный запрос) и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в Учреждение заявления и документов. Если заявитель (его представитель) обращался в МФЦ для подачи документов, необходимых для назначения пенсии и ежемесячной доплаты к пенсии в рамках комплексного запроса, то передача (направление) заявления и документов в Учреждение осуществляется в случае поступления в МФЦ информации о назначении пенсии).

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня приема заявления и документов (если заявитель (его представитель) обращался в МФЦ для подачи документов, необходимых для назначения пенсии и ежемесячной доплаты к пенсии в рамках комплексного запроса, - 2 рабочих дня со дня получения из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение заявителя, информации о принятии решения о назначении пенсии).»;

пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги через МФЦ осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги на основании комплексного запроса.»;

в приложении 25:

пункт 1.2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«От имени заявителя может также выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в том числе направленным на предоставление государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - комплексный запрос).»;

абзац третий пункта 1.2 считать абзацем четвертым;

в абзаце шестом пункта 1.3.1 слова «многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ)» заменить словом «МФЦ»;

пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«Для получения государственной услуги необходимо заявление (Приложение к Административному регламенту) и документ, удостоверяющий личность заявителя.

Граждане обращаются за назначением ежемесячной доплаты к пенсии лично либо через своего представителя.

Если за назначением ежемесячной доплаты к пенсии обращается представитель гражданина, дополнительно необходимы: документ,

подтверждающий полномочия представителя, и документ, удостоверяющий личность представителя.

В случае обращения заявителя (его представителя) в МФЦ с комплексным запросом дополнительно необходима копия комплексного запроса, заверенная МФЦ.»;

пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«Заявитель дополнительно к документам, подлежащим представлению заявителем, вправе представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

специальное удостоверение Почетного гражданина Саратовской области;

справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) пенсии (с указанием вида пенсии, федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и срока, на который пенсия назначена) и о получении, прекращении выплаты или неполучении выплат из числа указанных в части третьей статьи 10.1 Закона Саратовской области «О Почетном гражданине Саратовской области» (с указанием нормативных правовых актов, которыми они предусмотрены);

справку из администрации муниципального образования области по месту жительства (по месту пребывания) о прекращении или неполучении пенсии муниципальных служащих, ежемесячной доплаты к пенсии из средств местного бюджета;

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (по месту пребывания), выдаваемый управлением по вопросам миграции ГУМВД России по Саратовской области»;

абзац первый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«МФЦ осуществляет следующие административные процедуры.»;

пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением (комплексным запросом) и документами, предусмотренными пунктом 2.10 Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление (комплексный запрос) и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в Министерство заявления и документов. Если заявитель (его представитель) обращался в МФЦ для подачи документов, необходимых для назначения пенсии и ежемесячной доплаты к пенсии в рамках комплексного запроса, то передача (направление) заявления и документов в Министерство осуществляется в случае поступления в МФЦ информации о назначении пенсии).

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня приема заявления и документов (если заявитель (его представитель) обращался в МФЦ для подачи документов, необходимых для назначения пенсии и ежемесячной доплаты к пенсии в рамках комплексного запроса, - 5 рабочих дней со дня получения из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение заявителя, информации о принятии решения о назначении пенсии).»;

пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги через МФЦ осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги на основании комплексного запроса.»;

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и печати Саратовской области на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.Б. Бузилова