



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

12 февраля 2026 года № 139

г. Саратов

### **О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 7 декабря 2021 года № 1524**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственной услуги ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской от 7 декабря 2021 года № 1524 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов



Приложение  
к приказу министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области от 12.02.2026  
№ 139

«Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области от 07.12.2021  
№ 1524

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«Выплата ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом  
Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые  
заслуги перед Саратовской областью»**



## 1. Общие положения

### 1.1 Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2003 года № 75-ЗСО «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются граждане, имеющие особые заслуги перед Саратовской областью, получающие пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, проживающие на территории Саратовской области:

1) замещавшие не менее 15 лет должности руководителей государственных предприятий, расположенных на территории Саратовской области, с численностью работников 1000 и более человек;

2) участвовавшие в работе выборных республиканских и союзных органов государственной власти депутатом от Саратовской области не менее одного срока полномочий выборного органа;

3) имеющие стаж работы не менее 15 лет в Саратовской области и награжденные одним из орденов:

- орденом Октябрьской Революции;
- орденом Трудового Красного Знамени;
- орденом Почета;
- орденом «Знак Почета»;
- орденом Мужества;
- орденом Дружбы;
- орденом Дружбы народов;
- орденом Трудовой Славы I степени;
- орденом Трудовой Славы II степени;
- орденом Трудовой Славы III степени;

4) имеющие стаж работы не менее 15 лет в Саратовской области и удостоенные почетных званий СССР, РСФСР или Российской Федерации. 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.

1.2.2. Если гражданин имеет право на установление доплаты к пенсии по нескольким основаниям, предусмотренным Законом Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью», доплата ему устанавливается по одному основанию по его выбору.



1.2.3. От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

1.2.4. 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).

### **1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее - ФРГУ) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно — реестр услуг, Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

2.1.1. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги**

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее - Министерство).

2.2.2. Органом (организациями), уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее - уполномоченный орган), являются учреждения социальной поддержки населения области по месту жительства (по месту пребывания) заявителя (далее - Учреждения), МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.2.3. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом

Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью» (далее – ежемесячная доплата к пенсии).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной доплаты к пенсии.

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

2.3.4. Формирование реестровой записи факта получения заявителем результата предоставления Услуги в информационной системе не осуществляется.

## **2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, составляет 30 календарных дней.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги непосредственно в уполномоченный орган и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в Учреждении составляет 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги**

2.7.1. Заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya\\_k\\_pomeshcheniyam/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.9. Показатели доступности и качества Услуги**

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli\\_dostupnosti\\_i\\_kachestva/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ЕЦП);

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения» (далее – АИС ЭСРН).

2.10.3. Заявителю предоставляется возможность записи на прием в Учреждение посредством телефонной связи для подачи заявления на получение услуги в удобное для заявителя время.

2.10.4. После получения результата Услуги заявителю предоставляется возможность оставить обратную связь об Услуге в точке получения Услуги.

2.10.5. МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии осуществляет прием заявлений и документов на предоставление Услуги.

Предоставление Услуги может осуществляться на основании комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

МФЦ не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Получение результата Услуги в МФЦ не предусмотрено.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, включающий документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования к документам, подлежащим представлению заявителем:

данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения ежемесячной доплаты к пенсии.

2.11.2. Если за назначением ежемесячной доплаты к пенсии обращается представитель заявителя, дополнительно представляются документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

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

2.11.3. Форма заявления о предоставлении Услуги предусмотрена постановлением Губернатора Саратовской области от 3 февраля 2004 года № 37 «Об утверждении Положения о порядке и сроках назначения, перерасчета и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, в том числе приостановления, возобновления и прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии

гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью» (далее – постановление № 37).

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Основанием для приостановления предоставления Услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной доплаты к пенсии недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю информации о необходимости доработки заявления.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) статус заявителя на день обращения за назначением ежемесячной доплаты к пенсии не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента;

2) документы, представленные заявителем для назначения ежемесячной доплаты к пенсии, не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.11.1 Административного регламента;

3) заявитель уже является получателем ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью» либо пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, пенсии за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава, пенсии государственных служащих субъектов Российской Федерации за счет средств субъектов Российской Федерации, пенсии муниципальных служащих за счет средств местных бюджетов, ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ежемесячной доплаты к пенсии по иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, кроме случаев, предусмотренных частью 2 статьи 8 Закона Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»;

4) заявитель является получателем государственной пенсии в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 сентября 1993 года № 1435 «О социальных гарантиях для народных депутатов Российской Федерации созыва 1990-1995 годов»;

5) в заявлении о назначении ежемесячной доплаты к пенсии указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии не представлено заявителем в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления Услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя);
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 7) предоставление результата Услуги.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **3.1. Профилирование заявителя**

3.1.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

3.1.2. Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче запроса о предоставлении Услуги в Учреждении на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте;
- 2) при подаче запроса о предоставлении Услуги на Едином портале.

#### **3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.2.1. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления и документов и (или) информации приведены в

приложении № 3 к Административному регламенту.

3.2.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

при приеме заявления в уполномоченном органе - предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Закон № 572-ФЗ);

при приеме заявления, направленного посредством Единого портала, - установление и проверка достоверности сведений о заявителе (представителе заявителя) с использованием сведений о физическом лице, размещенных в ЕСИА, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Закона № 572-ФЗ.

3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.2.4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.5. Заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, поданное на бумажном носителе в Учреждение, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1. Для предоставления Услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ) следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти»;

2) межведомственный запрос сведений «Справка о выплатах (установленных видах пенсии, иных выплатах)». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

3) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Поставщиком сведений является МВД России;

4) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту пребывания граждан РФ. Поставщиком сведений является МВД России;

5) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

3.3.2. Для предоставления Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) справка о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии или неполучении пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии из средств областного бюджета. Поставщиком сведений является исполнительный органа области в сфере социальной защиты населения, органа социальной защиты населения по месту жительства (по месту пребывания);

б) сведения органа, осуществляющего пенсионное обеспечение гражданина, об установленных видах пенсии, иных выплатах (с указанием размера и срока, на который пенсия, иные выплаты назначены). Поставщиком сведений является территориальные органы МВД, территориальные органы Министерства обороны, территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации;

в) 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. Поставщиком сведений является администрации муниципального образования области по месту жительства заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Ответ представляется запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.3. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением Услуги для получения сведений (информации) из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением Услуги для получения сведений (информации) из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **3.4. Приостановление предоставления Услуги**

3.4.1. Основание для приостановления предоставления Услуги приведено в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.4.2. Основанием для приостановления предоставления Услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной доплаты к

пенсии недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю (представителю заявителя) информации о необходимости доработки заявления.

3.4.3. В день установления факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной доплаты к пенсии недостоверной и (или) неполной информации Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) информацию о необходимости доработки заявления.

3.4.4. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Учреждение доработанное заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления.

3.4.5. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.4.6. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется при наличии следующих оснований:

поступление в Учреждение доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления;

истечение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления.

### **3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)**

3.5.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя (представителя заявителя) является:

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал.

3.5.2. На этапе подачи заявления на Едином портале обеспечивается информирование заявителя (представителя заявителя) о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в Учреждение.

При личном обращении в Учреждение список недостающих документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с приложением № 3

Административного регламента, представляется заявителю (представителю заявителя) специалистом Учреждения в день его обращения.

В случае, если заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии подано с использованием Единого портала или поступило посредством почтовой связи, специалистом Учреждения в день регистрации заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии направляется через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) заявителю (представителю заявителя) информация о перечне необходимых документов (сведений), указанных в приложении № 3 Административного регламента.

3.5.3. Заявитель (представитель заявителя) обязан представить в Учреждение недостающие документы (сведения), указанные в приложении № 3 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о перечне документов, которые необходимо представить.

3.5.4. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

### **3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, копий документов, сведений (при осуществлении Учреждением процессов назначения и предоставления ежемесячной доплаты к пенсии в электронном виде в информационных системах, обеспечивающих автоматическую (за счет программно-аппаратных средств) подготовку решений о назначении или об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии), но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

### **3.7. Предоставление результата Услуги**

3.7.1. Способы предоставления результата предоставления Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.7.2. Уведомление о принятом решении направляется заявителю (представителю заявителя):

- в случае обращения заявителя через Единый портал - в день принятия соответствующего решения,
- в иных случаях - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня

принятия такого решения.

3.7.3. Уведомление о принятом решении может быть направлено Учреждением по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства (места пребывания).

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги**

##### **4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

4.1.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи;
- в) электронной почтой.

## Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, используются следующие обозначения и сокращения:

**Административный регламент** – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»;

**Услуга** - государственная услуга «Выплата ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»;

**заявитель** – физическое лицо, относящееся к категории, указанной в пункте 1.2.1 Административного регламента, подавшее заявление о предоставлении Услуги;

**ежемесячная доплата к пенсии** - ежемесячная доплата к пенсии в соответствии с Законом Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»;

**реестр услуг** - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

**Министерство** – министерство труда и социальной защиты Саратовской области;

**Учреждение** - учреждение социальной поддержки населения Саратовской области;

**МФЦ** - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

**уполномоченный орган** – Учреждения и МФЦ;

**Единый портал** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

**постановление № 37** - постановление постановлением Губернатора Саратовской области от 3 февраля 2004 года № 37 «Об утверждении Положения о порядке и сроках назначения, перерасчета и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, в том числе приостановления, возобновления и прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»;

**Положение** - Положения о порядке и сроках назначения, перерасчета и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, в том числе приостановления, возобновления и прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью, утвержденное постановлением Губернатора Саратовской области от 3 февраля 2004 года № 37;

**Закон Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»** - Закон Саратовской области

от 28 ноября 2003 года № 75-ЗСО «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»;

**Закон № 572-ФЗ** - Федеральный закон от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

**ЕСИА** - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

**СМЭВ** - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», которая позволяет федеральным, региональным и местным органам власти, и прочим участникам обмениваться данными в электронном виде.



## Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги**

№ п/п	Наименование результата
1	Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной доплаты к пенсии

**Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
<b>Результат Услуги «Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной доплаты к пенсии»</b>		
1.1	заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	3 (ДРукГП)
1.2	представитель лица, указанного в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	3 (ДРукГП)(п)
1.3	заявитель, указанный в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	3 (Учв Выб и Сою о Деп)
1.4	представитель лица, указанного в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	3 (Учв Выб и Сою о Деп) (п)
1.5	заявитель, указанный в подпункте 3 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	3 (Н орд)
1.6	представитель лица, указанного в подпункте 3 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	3 (Н орд) (п)
1.5	заявитель, указанный в подпункте 4 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	3 (Уд Поч зв)
1.6	представитель лица, указанного в подпункте 4 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	3 (Уд Поч зв) (п)



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, формат представления	Требования к предоставляемым документам (к количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно</b>			
З (ДРукГП) З (ДРукГП)(п) З (Учв Выб и Сою о Деп) З (Учв Выб и Сою о Деп) (п) З (Н орд) З (Н орд) (п) З (Уд Поч зв) З (Уд Поч зв) (п)	заявление	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	по форме согласно приложению № 1 к Положению, утвержденному постановлением № 37, оригинал, 1 экз.
З (ДРукГП) З (Учв Выб и Сою о Деп) З (Н орд) З (Уд Поч зв)	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз
З (ДРукГП)(п) З (Учв Выб и Сою о Деп) (п) З (Н орд) (п) З (Уд Поч зв) (п)	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке. Представляется в случае обращения законного представителя заявителя или уполномоченного представителя заявителя при отсутствии нотариально заверенной доверенности, 1 экз.
З (ДРукГП) З (Учв Выб и Сою о Деп) З (Н орд) З (Уд Поч зв)	документ, удостоверяющий личность заявителя	посредством почтовой связи	копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
З (ДРукГП)(п) З (Учв Выб и Сою о Деп) (п)	документ, подтверждающий полномочия	личное обращение в уполномоченный	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.



3 (Н орд) (п) 3 (Уд Поч зв) (п)	представителя заявителя	орган, посредством почтовой связи, Единого портала	
3 (ДРукГП)(п) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) (п) 3 (Н орд) (п) 3 (Уд Поч зв) (п)	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз
3 (ДРукГП) 3 (ДРукГП)(п)	трудовая книжка и (или) иные документы (сведения), подтверждающие стаж работы в соответствующих должностях и факт прекращения работы, службы (за период до 1 января 2020 года)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
3 (ДРукГП) 3 (ДРукГП)(п)	документы, подтверждающие количество работающих на государственном предприятии за каждый год работы в должности руководителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, (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), 1 экз.
3 (ДРукГП) 3 (ДРукГП)(п)	копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	копия решения, заверенная судом. Представляется при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства и по месту пребывания на территории области, 1 экз.
3 (Учв Выб и Сою о Деп) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) (п)	документ, подтверждающий факт участия в работе выборных республиканских и союзных органов государственной власти депутатом от Саратовской области не менее одного срока полномочий	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.

	выборного органа		
3 (Учв Выб и Сою о Деп) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) (п)	трудовая книжка и иные документы (или) иные документы (сведения), подтверждающие факт прекращения работы, службы (за период до 1 января 2020 года)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
3 (Учв Выб и Сою о Деп) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) (п)	копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	копия решения, заверенная судом. Представляется при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства и по месту пребывания на территории области, 1 экз.
3 (Н орд) 3 (Н орд) (п) 3 (Уд Поч зв) 3 (Уд Поч зв) (п)	документ о награждении государственной наградой;	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
3 (Н орд) 3 (Н орд) (п) 3 (Уд Поч зв) 3 (Уд Поч зв) (п)	трудовая книжка и (или) иные документы (сведения), подтверждающие стаж работы в Саратовской области и факт прекращения работы, службы (за период до 1 января 2020 года)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
3 (Н орд) 3 (Н орд) (п) 3 (Уд Поч зв) 3 (Уд Поч зв) (п)	копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	копия решения, заверенная судом. Представляется при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства и по месту пребывания на территории области, 1 экз.
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
3 (ДРукГП) 3 (ДРукГП)(п) 3 (Учв Выб и Сою	архивные документы, подтверждающие количество	личное обращение в уполномоченный	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.

<p>о Деп) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) (п) 3 (Н орд) 3 (Н орд) (п) 3 (Уд Поч зв) 3 (Уд Поч зв) (п)</p>	<p>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; - трудовая книжка и (или) иные документы (трудовые договора, приказы, справки) (сведения), подтверждающие стаж работы в соответствующих должностях и факт прекращения работы, службы (за период с 1 января 2020 года)</p>	<p>орган, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	
<p>3 (ДРукГП) 3 (ДРукГП)(п) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) (п) 3 (Н орд) 3 (Н орд) (п) 3 (Уд Поч зв) 3 (Уд Поч зв) (п)</p>	<p>справка (сведения) органа, осуществляющего пенсионное обеспечение гражданина, об установленных видах пенсии, иных выплатах (с указанием размера и срока, на который пенсия, иные выплаты назначены)</p>	<p>личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>
<p>3 (ДРукГП) 3 (ДРукГП)(п) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) (п) 3 (Н орд) 3 (Н орд) (п) 3 (Уд Поч зв) 3 (Уд Поч зв) (п)</p>	<p>справка из администрации муниципального образования области по месту жительства (по месту пребывания) о прекращении или неполучении пенсии муниципальных служащих,</p>	<p>личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>

	ежемесячной доплаты к пенсии из средств местного бюджета		
<p>3 (ДРукГП) 3 (ДРукГП)(п) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) (п) 3 (Н орд) 3 (Н орд) (п) 3 (Уд Поч зв) 3 (Уд Поч зв) (п)</p>	<p>справка из исполнительного органа области в сфере социальной защиты населения, органа социальной защиты населения по месту жительства (по месту пребывания) о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии или неполучении пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии из средств областного бюджета</p>	<p>личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>
<p>3 (ДРукГП) 3 (ДРукГП)(п) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) 3 (Учв Выб и Сою о Деп) (п) 3 (Н орд) 3 (Н орд) (п) 3 (Уд Поч зв) 3 (Уд Поч зв) (п)</p>	<p>документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории области, - при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области пенсии или неполучении пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии из средств областного бюджета</p>	<p>личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование основания
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Услуги</b>	
заявитель, представитель заявителя	установление факта наличия в заявлении о назначении ежемесячной доплаты к пенсии недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю информации о необходимости доработки заявления
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги</b>	
заявитель, представитель заявителя	1) статус заявителя на день обращения за назначением ежемесячной доплаты к пенсии не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента; 2) документы, представленные заявителем для назначения ежемесячной доплаты к пенсии, не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.11.1 Административного регламента; 3) заявитель уже является получателем ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с Законом Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью» либо пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, пенсии за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава, пенсии государственных служащих субъектов Российской Федерации за счет средств субъектов Российской Федерации, пенсии муниципальных служащих за счет средств местных бюджетов, ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ежемесячной доплаты к пенсии по иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, кроме случаев, предусмотренных частью 2 статьи 8 Закона Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»; 4) заявитель является получателем государственной пенсии в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 сентября 1993 года № 1435 «О социальных гарантиях для народных депутатов Российской Федерации созыва 1990-1995 годов»; 5) в заявлении о назначении ежемесячной доплаты к пенсии указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии не представлено заявителем в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления

».

