

Утверждаю

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

М. А. Анисимов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Утверждаю

Заместитель министра социального развития  
Московской области

А.М. Шустров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### Инструкция

#### по приему заявления о назначении и выплате региональной социальной доплаты к пенсии

1	Наименование государственной услуги	<b>Назначение и выплата региональной социальной доплаты к пенсии</b>
2	Категории лиц, имеющих право на обращение за Государственной услугой	<p>Граждане, получающие пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющие место жительства (пребывания) в Московской области на территории обслуживания МФЦ, не осуществляющие работу и (или) иную деятельность, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным <u>законом</u> от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», в случае, если общая сумма их материального обеспечения не превышает величину прожиточного минимума пенсионера, установленную в Московской области в целях установления социальной доплаты к пенсии.</p> <p>От имени заявителя заявление и документы могут предоставлять иные лица, уполномоченные представлять заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе беженцы, отвечающие одновременно следующим условиям:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• получающие пенсию в Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации</li><li>• имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в Московской области</li><li>• не осуществляющие работу и (или) иную деятельность, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"</li><li>• в случае если общая сумма их материального обеспечения не превышает величину прожиточного минимума пенсионера, установленную в Московской области в целях установления социальной доплаты к пенсии, на дату обращения</li></ul>

		<p>Категории лиц, имеющих право на получение Государственной услуги:</p> <p>а) лица, получающие пенсию по старости или за выслугу лет;</p> <p>б) лица, получающие пенсию по инвалидности (старше 18 лет);</p> <p>в) лица, получающие пенсию по случаю потери кормильца (старше 18 лет);</p> <p>г) дети, получающие пенсию по инвалидности;</p> <p>д) дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца;</p> <p>е) лица, получающие пенсию по случаю потери кормильца, достигшие возраста 18 лет и обучающиеся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет.</p> <p>Интересы Заявителей могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители: родители (усыновители), опекуны (попечители))</p>
3	<p>Административные действия, выполняемые работником МФЦ</p>	<p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке</li> <li>2. Регистрирует запрос в единой информационной системе оказания услуг МФЦ (Модуль МФЦ ЕИС ОУ).</li> <li>3. При наличии электронного взаимодействия сканирует комплект документов и прикрепляет электронные образы документов к РКФ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</li> <li>4. Передает комплект документов на бумажных носителях в ТСП.</li> <li>5. Осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги</li> </ol>
4	<p>Административные действия, выполняемые работником МФЦ при подаче заявления через РПГУ</p>	<p>Работник МФЦ проверяет соответствие представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов с электронными образами документов и составляет акт сверки о соответствии (несоответствии) представленных документов. Формирует акт сверки в 3 экземплярах.</p> <p>Акт сверки подписывается заявителем (представителем заявителя) и работником МФЦ. По одному экземпляру акта сверки передается заявителю (представителю заявителя), в МФЦ и в ТСП</p> <p>Работник МФЦ снимает с представленных оригиналов документов копии (в случае, если копии документов не были представлены заявителем (представителем заявителя) самостоятельно), заверяет их подписью и печатью, указывает текущую дату, подлинники документов возвращает заявителю (представителю заявителя) (за исключением документов, представление которых предусмотрено только в подлинниках).</p> <p>Передает заявление и прилагаемые к нему документы в ТСП. Выдает результат предоставления услуги Заявителю.</p> <p>При несоответствии оригиналов документов, представленных Заявителем (Представителем заявителя) для сверки с электронными образами, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ проставляется отметка о несоответствии документов оригиналам.</p> <p>Акт сверки, подписанный Заявителем (Представителем заявителя)</p>

		и сотрудником МФЦ, сканируется и прикрепляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ, передается в ТСП на бумажном носителе.
5	Перечень документов, предоставляемых заявителем	<p>В случае обращения за получением Государственной услуги непосредственно самого Заявителя представляются следующие обязательные документы:</p> <p>а) Заявление, подписанное Заявителем  б) документ, удостоверяющий личность Заявителя</p> <p>При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Государственной услуги, представляются следующие обязательные документы:</p> <p>а) Заявление, собственноручно подписанное Заявителем  б) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя  в) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя</p> <p>При обращении за получением Государственной услуги Представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Государственной услуги, представляются следующие обязательные документы:</p> <p>а) Заявление, подписанное Представителем заявителя  б) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя  в) документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя</p> <p>При обращении за назначением и выплатой региональной социальной доплаты к пенсии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Трудовая книжка или выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица - для лиц, получающих пенсию по старости или за выслугу лет; для лиц, получающих пенсию по случаю потери кормильца (старше 18 лет); для лиц, получающих пенсию по инвалидности (старше 18 лет)</li> <li>• Справка образовательной организации, подтверждающая обучение по очной форме с указанием формы и периода обучения (представляется в сентябре каждого учебного года) - для лиц, получающих пенсию по случаю потери кормильца, достигших возраста 18 лет, обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет</li> <li>• Сведения о реквизитах банка с указанием лицевого счета Заявителя либо сведения о счете федерального почтового отделения связи – для всех категорий Заявителей</li> </ul> <p>При обращении за продлением выплаты региональной социальной доплаты к пенсии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка образовательной организации, подтверждающая обучение по очной форме с указанием формы и периода обучения (представляется в сентябре каждого учебного года) – для лиц, получающих пенсию по случаю потери кормильца, достигших возраста 18 лет, обучающихся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет</li> </ul> <p>При обращении за изменением способа получения выплаты</p>

		<p>региональной социальной доплаты к пенсии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сведения о реквизитах банка с указанием лицевого счета Заявителя либо сведения о счете федерального почтового отделения связи – для всех категорий Заявителей</li> </ul>
6	<p>Перечень документов предоставляемых заявителем (Представителем заявителя) по собственной инициативе</p>	<p>В случае отсутствия сведений, подтверждающих место жительства (место пребывания) на территории Московской области, в документе, удостоверяющем личность Заявителя, - сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или пребывания в Московской области из Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации</p> <p>Справка о факте установления пенсии, справка о размере пенсий, в том числе суммы полагающейся страховой части трудовой пенсии по старости в случае отказа пенсионера от ее получения, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования - запрашивается в Пенсионном фонде Российской Федерации (отделениях Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Москве и Московской области) или в пенсионных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности, Федеральной таможенной службы, Федеральной службы судебных приставов, Министерства обороны Российской Федерации и Федеральной службы исполнения наказаний</p> <p>Справка о размере ежемесячной денежной выплаты, включая стоимость набора социальных услуг, установленной в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи", - запрашивается в Пенсионных фондах/отделениях пенсионных фондов по Московской области</p> <p>Справка о размере дополнительного материального (социального) обеспечения - запрашивается в Пенсионных фондах/отделениях пенсионных фондов по Московской области</p> <p>Справка о получении (неполучении) социальной доплаты к пенсии и предоставлении (непредоставлении) ежемесячных денежных выплат за счет средств субъекта Российской Федерации (в случае регистрации Заявителя по месту пребывания в Московской области) — запрашивается в уполномоченном органе государственной власти по месту жительства Заявителя в другом субъекте Российской Федерации</p> <p>СНИЛС.</p>
7	<p>Перечень оснований для отказа в приеме документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего личность Заявителя (Представителя заявителя)</li> <li>• Документы содержат подчистки текста</li> <li>• Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке</li> <li>• Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</li> <li>• Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении в случае обращения Представителя заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах</li> <li>• Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом</li> <li>• Представлен неполный комплект документов</li> <li>• Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя</li> </ul> <p>Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги при направлении Заявления через РПГУ являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)</li> <li>• Представление некачественных или недостоверных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа</li> </ul>
8	Срок предоставления государственной услуги	10 рабочих дней
9	Результат предоставления государственной услуги	<p>Решение о назначении и выплате региональной социальной доплаты к пенсии</p> <p>Решение о продлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии</p> <p>Решение об изменении способа получения выплаты региональной социальной доплаты к пенсии</p> <p>Решение о прекращении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии</p> <p>Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги</p>