

**Стандарт предоставления Комплексной услуги
на основе жизненной ситуации
«Выход на пенсию по старости»**

1. Общие положения

Предмет регулирования стандарта

1.1. Настоящий стандарт предоставления Комплексной услуги на основе жизненной ситуации «Выход на пенсию по старости» (далее – Стандарт) распространяется на услуги, предоставляемые государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» (далее – МФЦ).

1.2. Комплексная услуга на основе жизненной ситуации «Выход на пенсию по старости» (далее – Комплексная услуга) подразумевает оказание следующих услуг на выбор Заявителя:

1.2.1. При первом обращении:

1) Прием заявления о назначении пенсии и необходимых документов (в рамках оказания государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению);

2) Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»;

3) Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг;

4) Регистрация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.2.2. При втором и последующих обращениях:

1) Прием заявлений о доставке пенсии (в рамках оказания государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению);

2) Прием заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или в определенной части этой пенсии в счет установленной платы за предоставляемые социальные услуги в стационарной форме социального

обслуживания (в рамках оказания государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению);

3) Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат) (в рамках оказания государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению);

4) Прием заявлений об изменении номера счета в кредитной организации (в рамках оказания государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению);

5) Установление и выплата дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности;

6) Установление и выплата региональной социальной доплаты к пенсии;

7) Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации;

8) Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

9) Предоставление ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов;

10) Предоставление пенсионерам иных мер социальной поддержки в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления:

- Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения (дубликата удостоверения) «Удостоверение ветерана»;

- Выдача удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (кроме удостоверения «удостоверение ветерана») и удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми»;

- Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе компенсации стоимости твердого топлива, отдельным категориям граждан;

- Назначение и выплата отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской

ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте;

- Назначение и выплата государственной социальной помощи в виде пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста;

- Назначение и выплата ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 7 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Круг заявителей

1.3. Заявителями на предоставление Комплексной услуги являются:

1) при первом обращении – физические лица – граждане Российской Федерации, будущие пенсионеры, впервые обратившиеся за назначением трудовой пенсии по старости, постоянно проживающие на территории Российской Федерации;

2) при втором и последующих обращениях – физические лица – граждане Российской Федерации, получающие пенсию по старости.

Категории заявителей на предоставление Комплексной услуги могут также отличаться в зависимости от состава государственных (муниципальных) услуг, выбранных заявителем при оказании Комплексной услуги.

1.4. Сведения о категориях заявителей, которые могут обратиться за государственными (муниципальными) услугами, входящими в состав Комплексной услуги, содержатся в нормативных правовых актах (далее – НПА), регулирующих порядок предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Стандарту.

От имени заявителя в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления Комплексной услуги

1.5. Информацию по вопросам предоставления Комплексной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в МФЦ;

- по единому номеру телефона центра телефонного обслуживания 8-800-2008212;

- в сети Интернет (на официальном сайте МФЦ);
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

Информацию о ходе предоставления Комплексной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в МФЦ по месту подачи запроса;
- по единому номеру телефона центра телефонного обслуживания 8-800-2008212;
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

Сотрудники МФЦ обязаны предоставлять информацию по вопросам предоставления Комплексной услуги по телефону в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса, в соответствии со стандартами обслуживания МФЦ. Информирование по вопросам предоставления Комплексной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи). Ответ на обращение готовится и направляется заинтересованному лицу в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах (стойках) в местах предоставления Комплексной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Комплексной услуги, и в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления Комплексной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления Комплексной услуги, размещается на информационном стенде (стойке) МФЦ, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также на официальном сайте МФЦ.

На официальном сайте МФЦ размещается следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление Комплексной услуги;
- настоящий Стандарт предоставления Комплексной услуги;
- справочная информация;

место нахождения, график работы, наименование МФЦ, его структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

справочные телефоны МФЦ, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении Комплексной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес электронной почты МФЦ (syktyvkar@mydocuments11.ru);

адрес сайта МФЦ (mydocuments11.ru).

2. Стандарт предоставления Комплексной услуги

Наименование Комплексной услуги

2.1. Наименование Комплексной услуги на основе жизненной ситуации: «Выход на пенсию по старости».

Наименование учреждения, предоставляющего Комплексную услугу

2.2. Предоставление Комплексной услуги осуществляется МФЦ на основании соглашений, заключенных между МФЦ и органами, оказывающими услуги, указанные в п. 1.2 настоящего Стандарта.

Органы и организации, участвующие в предоставлении Комплексной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления Комплексной услуги

2.3. Для получения Комплексной услуги заявитель должен обратиться в МФЦ – в части приема и регистрации документов, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии), уведомления и выдачи результата Комплексной услуги заявителю (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии).

2.4. Взаимодействие МФЦ с органами государственной власти, органами местного самоуправления осуществляется без участия заявителя в соответствии с НПА, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и соответствующим органом.

В зависимости от того, какие государственные (муниципальные) услуги выбрал Заявитель для предоставления Комплексной услуги, МФЦ взаимодействует с:

- Пенсионным фондом Российской Федерации;
- Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми;

- иными органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления в Республике Коми.

Результат предоставления Комплексной услуги

2.5. Результатом предоставления Комплексной услуги является получение заявителем набора государственных (муниципальных) услуг, связанных с выходом гражданина на пенсию по старости. Результат предоставления Комплексной услуги зависит от состава государственных (муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги.

Результат предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги, указан в НПА, регулирующих порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые включает в себя Комплексная услуга (Приложение № 1).

Срок предоставления Комплексной услуги

2.6. Срок предоставления Комплексной услуги зависит от сроков предоставления выбранных заявителем государственных (муниципальных) услуг, определенных пунктом 1.2 настоящего Стандарта.

Сроки предоставления выбранных заявителем услуг указаны в НПА, регулирующих порядок предоставления услуг, которые включает в себя Комплексная услуга (Приложение № 1).

К сроку предоставления Комплексной услуги добавляются сроки пересылки документов между МФЦ и органами, оказывающими услуги.

Правовые основания для предоставления Комплексной услуги

2.7. Предоставление Комплексной услуги осуществляется в соответствии с НПА, указанными в Приложении № 1 к настоящему Стандарту.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Комплексной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.8. Для предоставления Комплексной услуги заявитель подает в МФЦ запрос о предоставлении Комплексной услуги на основе жизненной ситуации (Приложение № 2).

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления Комплексной услуги, зависят от состава государственных

(муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги, указаны в НПА, регулирующих порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые включает в себя Комплексная услуга (Приложение № 1).

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Комплексной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.9. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для предоставления Комплексной услуги, зависят от состава государственных (муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые выбрал заявитель в ходе предоставления Комплексной услуги, указаны в НПА, регулирующих порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые включает в себя Комплексная услуга (Приложение № 1).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Комплексной услуги

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Комплексной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления предоставления Комплексной услуги

2.11. Заявителю может быть отказано в предоставлении Комплексной услуги в следующих случаях:

- заявитель не явился на прием по записи более двух раз;
- заявитель не обратился в МФЦ в течение 10 календарных дней после получения уведомления о необходимости обращения в МФЦ;
- наличия оснований для отказа в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, входящих в состав Комплексной услуги, указанных в НПА, регулирующих порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые включает в себя Комплексная услуга (Приложение № 1).

2.12. Приостановление оказания Комплексной услуги предусмотрено в следующих случаях:

– наличие оснований для приостановления предоставления государственных (муниципальных) услуг, входящих в состав Комплексной услуги, указанных в НПА, регулирующих порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг (Приложение № 1).

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление Комплексной услуги

2.13. Комплексная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Стоимость предоставления отдельных государственных (муниципальных) услуг, входящих в состав комплексной услуги, зависит от стоимости вышеуказанных услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Комплексной услуги и при получении результата предоставления Комплексной услуги

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Комплексной услуги и при получении результата предоставления Комплексной услуги через МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Комплексной услуги

2.16. Запрос на оказание Комплексной услуги и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Комплексные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Комплексной услуги

2.17. Помещения, в которых предоставляются услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам Комплексной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Комплексная услуга, а также для

беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования МФЦ.

Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Комплексной услуги в МФЦ

2.18. Предоставление государственных (муниципальных) услуг, входящих в состав Комплексной услуги, через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление услуг осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие МФЦ с органами исполнительной власти Российской Федерации, Республики Коми, органами местного самоуправления (далее – ОМСУ) осуществляется без участия заявителя в соответствии с НПА, порядком и сроками, установленными соглашениями о взаимодействии между МФЦ и органами исполнительной власти Российской Федерации, Республики Коми и ОМСУ.

2.19. Запрос о предоставлении Комплексной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

2.20. В МФЦ обеспечиваются:

- 1) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;
- 2) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций);
- 3) заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения запроса, поданного в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий) по оказанию Комплексной услуги, требования к их выполнению

3.1. Предоставление Комплексной услуги включает в себя следующие действия и осуществляется по схеме согласно Приложению № 3 к настоящему Стандарту.

3.2. Основанием для начала предоставления Комплексной услуги является обращение заявителя за Комплексной услугой в МФЦ.

3.3. В рамках предоставления Комплексной услуги ответственные специалисты МФЦ обязаны:

3.3.1. Информировать и консультировать заявителя по вопросам предоставления Комплексной услуги;

3.3.2. Принимать запрос заявителя о предоставлении ему Комплексной услуги;

3.3.3. Организовать предоставление заявителю соответствующих государственных (муниципальных) услуг, необходимых и обязательных услуг и услуг, сопутствующих предоставлению государственных (муниципальных) услуг;

3.3.4. Представлять интересы заявителя при предоставлении ему соответствующих государственных (муниципальных) услуг, входящих в состав Комплексной услуги;

3.3.5. Представлять интересы заявителя при предоставлении ему необходимых и обязательных услуг, а также услуг, сопутствующих предоставлению государственных и муниципальных услуг, входящих в состав Комплексной услуги;

3.3.6. Информировать заявителя о ходе предоставления Комплексной услуги;

3.3.7. Информировать заявителя о промежуточных и основных результатах предоставления Комплексной услуги;

3.3.8. Предоставлять (выдавать, направлять) заявителю промежуточные и основные результаты предоставления Комплексной услуги;

3.3.9. Осуществлять информационное взаимодействие с субъектами, участвующими в предоставлении Комплексной услуги;

3.3.10. В день обращения заявителя для подачи/получения документов с целью предоставления Комплексной услуги, осуществлять предварительную запись заявителя на следующий прием к ответственному специалисту МФЦ.

3.4. В рамках предоставления Комплексной услуги заявитель обязан:

3.4.1. Предоставлять ответственному специалисту МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) и иных услуг, входящих в состав Комплексной услуги;

3.4.2. Обеспечивать личную явку или явку своего представителя для подачи/получения документов с целью предоставления Комплексной услуги;

3.4.3. В случае выбора платных услуг, необходимых для предоставления в рамках Комплексной услуги, заключить договор на оказание платных услуг с организациями, предоставляющими эти услуги.

Приложение № 1
к стандарту предоставления
Комплексной услуги
«Выход на пенсию по старости»

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг, которые включает в себя Комплексная услуга на основе жизненной ситуации «Выход на пенсию по старости»

п/н	Наименование услуг входящих в состав Комплексной услуги «Выход на пенсию по старости»	Наименование нормативных правовых актов
1.	Прием заявления о назначении пенсии и необходимых документов (в рамках оказания государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 января 2016 г. № 14н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»
2.	Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 38н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации»
3.	Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 января 2014 г. № 3н «Об утверждении Административного регламента

	социальных услуг	предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по информированию граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг»
4.	Прием заявлений о доставке пенсии (в рамках оказания государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. № 600н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»
5.	Прием заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или в определенной части этой пенсии в счет установленной платы за предоставляемые социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (в рамках оказания государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. № 600н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»
6.	Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат) (в рамках оказания государственной услуги по установлению страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению)	Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»; Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 января 2016 г. № 14н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению страховых пенсий,

		накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»
7.	Прием заявлений об изменении номера счета в кредитной организации (в рамках оказания государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению);	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. № 600н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению»
8.	Установление и выплата дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2017 г. № 100н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности»
9.	Установление и выплата региональной социальной доплаты к пенсии	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 марта 2012 г. № 596 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и выплате региональной социальной доплаты к пенсии»
10.	Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 октября 2012 г. № 353н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по установлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации»
11.	Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 марта

	<p>проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях</p>	<p>2017 г. № 249н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по предоставлению компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»</p>
12.	<p>Предоставление ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов</p>	<p>Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 669 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов»</p>
13.	<p>Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения (дубликата удостоверения) «Удостоверение ветерана»</p>	<p>Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 23 июля 2014 г. № 1530 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда» и выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «Удостоверение ветерана»</p>
14.	<p>Выдача удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (кроме удостоверения «удостоверение ветерана») и удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в</p>	<p>Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30 мая 2012 г. № 1167 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (кроме удостоверения «Удостоверение ветерана») и удостоверения многодетной</p>

	соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми»	семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми»
15.	Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе компенсации стоимости твердого топлива, отдельным категориям граждан	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 20 августа 2012 г. № 1884 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе компенсации стоимости твердого топлива, отдельным категориям граждан»
16.	Назначение и выплата отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2012 г. № 1062 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте»
17.	Назначение и выплата государственной социальной помощи в виде пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 17 мая 2016 г. № 1255 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста»
18.	Назначение и выплата ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 7 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 апреля 2012 г. № 727 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 7 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии,

	государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»	указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»
--	--	---

Приложение № 2
к стандарту предоставления
Комплексной услуги
«Выход на пенсию по старости»



Государственное автономное
учреждение Республики
Коми
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг
Республики Коми»
ул. Горького, д. 2/1
г. Сыктывкар, 167000
Тел. 8 (8212) 301-501
Факс 8(8212) 301-298
Эл. почта: syktyvkar @
mydocuments11.ru

**Запрос о предоставлении нескольких
государственных
и (или) муниципальных услуг в
многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных
услуг¹**

№ п/п	Формат данных	Информация
Сведения о заявителе – физическом лице		
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	
2	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)	
3	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) ²	
5	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ²	

6	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)		
Сведения о представителе заявителя			
1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
2	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)		

	Наименование государственной и (или) муниципальной услуги ³	Информация о государственной и (или) муниципальной услуге	
		Последовательность предоставления услуг ⁴	Подпись заявителя о досрочном получении результата ⁵
1			
2			

Иные сведения ⁶

В соответствии с пунктом 2.1 частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подтверждаю полномочия

(название многофункционального центра предоставления государственных и (или) муниципальных услуг)

действовать от моего имени в целях организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, а именно составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписывать такие заявления и скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги.

_____ Г.
(подпись заявителя)

« ____ »

_____ Г.
(дата)

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

_____ Г.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

Информация о приеме документов

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Количество листов	Количество экземпляров	Количество листов
1						
2						
3						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее

« ____ » _____ Г.

(дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

_____ Г.
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг ⁷:

По телефону

_____ (номер телефона)

По электронной почте

_____ (адрес электронной почты)

В ходе личного обращения

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме ⁸

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)

¹ Составляется при однократном обращении заявителя.

² Указывается заявителем при желании.

³ Указываются государственные и (или) муниципальные услуги, которые желает получить заявитель.

⁴ Указывается последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, перечисленных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»:

- первичная (предоставление государственной и (или) муниципальной услуги возможно без получения результатов иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»);

- по результату предоставления услуги «...» (в кавычках излагается наименование государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», необходимой для предоставления выбранной государственной и (или) муниципальной услуги).

⁵ Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

⁶ Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги».

⁷ Указывается один или несколько способов информирования.

⁸ Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 3
к стандарту предоставления
Комплексной услуги
«Выход на пенсию по старости»

Блок-схема предоставления Комплексной услуги

