

1 октября 2025 года № 434

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 1 июня 2022 года № 2270 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 12 ноября 2010 года № 2750 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**постановляю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 1 июня 2022 года № 2270 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Абзац 2 подпункта 2 пункта 2.7 считать подпунктом 3 пункта 2.7, подпункты 2-11 пункта 2.7 считать подпунктами 2-12 пункта 2.7 соответственно.

1.1.2. Пункт 2.7 дополнить подпунктом 13 следующего содержания:

«13. Согласие гражданина на обработку персональных данных (по форме согласно приложению № 3 к регламенту)».

1.1.3. Пункт 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8. Документы, указанные в подпунктах 3 (за период после 1 января 2020 года), 4 (за исключением свидетельства пенсионера за период с 1 января 2021 года, пенсионного удостоверения), 5, 7, 8, 9, 10 пункта 2.7 регламента, запрашиваются комитетом в органах, в распоряжении которых находятся

указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

1.1.4. Пункт 2.10 изложить в новой редакции:

«2.10. Документы, указанные в подпунктах 1, 5, 7, 13 регламента, представляются в подлинниках.

Документы, указанные в подпунктах 2, 8, 9, 10, 12 пункта 2.7 регламента, представляются в подлинниках (на обозрение) и копиях для сверки с подлинниками специалистом комитета либо в копиях, удостоверенных нотариусом.

Документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.7 регламента, представляются в подлинниках в случае представления сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке; представляются в подлинниках (на обозрение) и копиях для сверки с подлинниками специалистом комитета либо в копиях, удостоверенных нотариусом, в случае представления трудовой книжки (иного документа, подтверждающего стаж муниципальной (государственной гражданской службы).

Документы, указанные в подпункте 4 пункта 2.7 регламента, представляются в подлинниках в случае представления справки о получении пенсии; представляются в подлинниках (на обозрение) и копиях для сверки с подлинниками специалистом комитета либо в копиях, удостоверенных нотариусом, в случае представления свидетельства пенсионера или пенсионного удостоверения.

Документ, указанный в подпункте 6 пункта 2.7 регламента, представляется в копии, заверенной печатью и подписью по месту выдачи.

В случае непредставления копий указанных документов заявителем специалист комитета самостоятельно изготавливает копии. Оригиналы документов, указанных в пункте 2.7 регламента, возвращаются заявителю».

1.2. Приложение № 1 к регламенту изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.3. Дополнить постановление приложением № 3 к регламенту (приложение № 2).

2. Комитету по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов» разместить настоящее постановление в сетевом издании «Панорама Саратова».

3. Комитету по общественным отношениям администрации муниципального образования «Город Саратов» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по социальной сфере.

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Город Саратов»  
1 октября 2025 года № 434

Приложение № 1 к регламенту

### Форма заявления

Главе муниципального образования  
«Город Саратов»

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество заявителя)

\_\_\_\_\_

(должность заявителя на день увольнения)

\_\_\_\_\_

Зарегистрирован: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

В соответствии с решением Саратовской городской Думы от 29.04.2008 № 27-288 «О Положении о ежемесячной доплате к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов» прошу назначить мне ежемесячную доплату к пенсии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид пенсии)

Пенсию получаю в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

Для назначения ежемесячной доплаты к пенсии от меня приняты в Комитете документы и копии документов в количестве \_\_\_\_\_ листов, в том числе:

копия трудовой книжки (иной документ, подтверждающий стаж муниципальной (государственной гражданской) службы и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке) \_\_\_\_\_ листов;

- справка (сведения) органа, осуществляющего пенсионное обеспечение заявителя, об установленных видах пенсии (с указанием размера и срока, на который пенсия назначена) или копия пенсионного удостоверения (свидетельства пенсионера) \_\_\_\_\_ листов;
- справка о периодах замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», структурных подразделениях органа местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», аппарате избирательной комиссии муниципального образования «Город Саратов» \_\_\_\_\_ листов;
- копия распорядительного документа об освобождении от должности лица, замещавшего должность муниципальной службы, \_\_\_\_\_ листов;
- справка о размере должностного оклада по замещаемой должности на день увольнения с муниципальной службы \_\_\_\_\_ листов;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, \_\_\_\_\_ листов;
- копия документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета (сведения), \_\_\_\_\_ листов;
- копия свидетельства (уведомления, сведения) о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН) \_\_\_\_\_ листов;
- копия реквизитов счета заявителя \_\_\_\_\_ листов;
- копия документа об установлении инвалидности (при наличии) \_\_\_\_\_ листов;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, \_\_\_\_\_ листов;
- согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ листов.

С обстоятельствами, влекущими перерасчет, приостановление, прекращение, возобновление и продление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, сроками перерасчета, приостановления, прекращения, продления и возобновления выплаты ежемесячной доплаты к пенсии ознакомлен(а).

Я уведомлен(а) о том, что сумма ежемесячной доплаты к пенсии подлежит обложению налогом на доходы физических лиц в установленном порядке.

Обязуюсь известить комитет по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов», выплачивающий ежемесячную доплату к пенсии, в течение пяти календарных дней о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление и прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

Предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений и полноту предъявленных документов. С проверкой представленной информации и направлением для этого запросов в налоговые и иные органы, организации согласен(а).

Прошу уведомить меня о назначении или отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии:

посредством почтовой связи;

нарочно.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Служебные отметки:

Заявление и документы в количестве \_\_\_\_\_ листов приняты.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.) (дата)

Дело сформировано

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.) (дата)

Дело проверено

-----Линия отреза-----

#### Расписка

Приняты от \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. заявителя) заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии и документы в количестве \_\_\_\_\_ листов (указать количество листов, приложенных к заявлению).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Город Саратов»  
от 1 октября 2025 года № 434

Приложение № 3 к регламенту

**Форма  
согласия на обработку персональных данных**

В комитет по труду и социальному  
развитию администрации  
муниципального образования  
«Город Саратов»

Согласие  
гражданина на обработку персональных данных  
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г.  
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспортные данные: \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_ ,  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрирован(а) по адресу (указать индекс): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
телефон (домашний, рабочий, мобильный): \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку  
персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,  
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,  
передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,  
уничтожение персональных данных, совершаемых в том числе с  
использованием средств автоматизации.

Цель обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
Перечень передаваемых персональных данных: фамилия, имя,  
отчество; номер контактного телефона; дата рождения; адрес регистрации;  
адрес фактического проживания; пол; сведения об инвалидности; сведения о  
гражданстве; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о

доходах; сведения о трудовой деятельности, занятости; сведения о состоянии здоровья; сведения, подтверждающие наличие льгот, для получения мер социальной поддержки; сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета; сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действует: бессрочно/до отзыва согласия (выбрать необходимое).

Отзыв согласия оформляется путем подачи заявления в комитет по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов» в свободной форме с указанием даты прекращения действия.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.) (дата)