



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

05.11.2025 № 79-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Министерства социального благополучия и семейной политики
Камчатского края по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам,
замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии
за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной
гражданской службы Камчатского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края», постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2013 № 592-П «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края» согласно приложению к настоящему приказу.

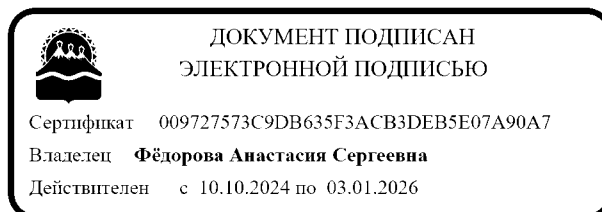
2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 717-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края»;

2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 08.09.2017 № 982-п «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 30.06.2016 № 717-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края».

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр



А.С. Фёдорова

Приложение к приказу
Министерства социального
благополучия и семейной политики
Камчатского края
от 05.11.2025 № 79-Н

Административный регламент
Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского
края по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата
ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные
должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим
должности государственной гражданской службы Камчатского края»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, физическим лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3 Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал)

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за назначением ежемесячной доплаты к пенсии результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

в) ежемесячная выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ Органа власти.

11. При обращении заявителя за назначением пенсии за выслугу лет результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) приказ Министерства;
- б) письмо.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги,
и способы ее взимания

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления
и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) региональная система межведомственного электронного взаимодействия Камчатского края.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за назначением ежемесячной доплаты к пенсии Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – лица, замещавшие государственные должности Камчатского края, пенсионер (вариант 1).

28. При обращении заявителя за назначение пенсии за выслугу лет Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – государственный гражданский служащий, пенсионер (вариант 2).

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

30. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в Органе власти.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).
- в) ежемесячная выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) приказ Министерства;
- б) письмо.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Камчатского края информационный запрос «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

39. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2013 № 592-П, осуществляется почтовым отправлением, в Органе власти, посредством Единого портала.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; в Органе власти: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие сведения о доходах от трудовой деятельности, – справка о размере среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев, предшествующих дню прекращения полномочия по замещаемой государственной должности (увольнения с государственной гражданской службы) либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию (при подаче заявления), форма которой утверждена постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2013 № 592-П (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал документа; в Органе власти: предъявление оригинала документа);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя – копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, копия военного билета, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; в Органе власти: предъявление оригинала документа);

г) документ, подтверждающий факт освобождения лиц, замещавших государственные должности Камчатского края, – распоряжение об освобождении от замещаемой государственной должности Камчатского края (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; в Органе власти: предъявление оригинала документа).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка о реквизитах счета, открытого в российской кредитной организации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа);

б) документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при подаче заявления).

42. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – нотариально удостоверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации;

б) в Органе власти – паспорт гражданина Российской Федерации;

в) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

43. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

б) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.

44. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством Единого портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

46. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие права на получение государственной услуги.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством Единого портала – решение об установлении ежемесячной доплаты к пенсии;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством Единого портала – направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

в) ежемесячная выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) приказ Министерства;

б) письмо.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления Услуги

54. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2013 № 592-П, осуществляется в Органе власти, почтовым отправлением, посредством Единого портала.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; в Органе власти: предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие сведения о доходах от трудовой деятельности, – справка о размере среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев, предшествующих дню увольнения с государственной гражданской службы либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию (при подаче заявления), форма которой утверждена

постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2013 № 592-П (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал документа; в Органе власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя – копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, копия военного билета, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: надлежащим образом заверенная копия документа; в Органе власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа);

г) документ, подтверждающий факт освобождения лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Камчатского края, – приказ об увольнении (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: надлежащим образом заверенная копия документа; в Органе власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка о реквизитах счета, открытого в российской кредитной организации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа; при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа);

б) документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при подаче заявления).

57. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе власти – паспорт гражданина Российской Федерации;

б) почтовым отправлением – нотариально удостоверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации;

в) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

58. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем недостоверных документов (сведений);

б) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.

59. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством Единого портала – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Камчатского края информационный запрос «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

62. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие права на получение государственной услуги.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством Единого портала – решение о назначении пенсии за выслугу лет;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе власти, посредством Единого портала – отказ в назначении пенсии за выслугу лет;

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти.

68. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

69. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

70. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

71. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

72. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

73. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, телефон, личный прием заявителя, посредством электронной почты, на Едином портале, на Региональном портале.

74. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в Органе власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту Министерства
социального благополучия и
семейной политики
Камчатского края
по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата
ежемесячной доплаты к пенсии
лицам, замещавшим
государственные должности
Камчатского края, и пенсии
за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
государственной гражданской
службы Камчатского края»

Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии»</i>	
1.	Лица, замещавшие государственные должности Камчатского края, пенсионер
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение пенсии за выслугу лет»</i>	
2.	Государственный гражданский служащий, пенсионер

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Лица, замещавшие государственные должности Камчатского края
2.	Получаете ли вы пенсию?	1. Пенсионер
<i>Результат Услуги «Назначение пенсии за выслугу лет»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Государственный гражданский служащий
4.	Получаете ли вы пенсию?	1. Пенсионер