Министерство социальной и демографической политики

Забайкальского края

ПРИКАЗ

от 13 ноября 2026 года № 1594

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», Положением о Министерстве социальной и демографической политики Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 5 февраля 2024 года № 164 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края».

3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов Забайкальского края» (http://право.забайкальскийкрай.рф) и на официальном сайте Министерства

социальной и демографической политики Забайкальского края (http://www. https://minsoc.75.ru)

И.о. министра



Т.А.Сараева



УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края от 13 ноября 2026 года № 1594

Административный регламент Министерства социальной и демографической политики Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края» (далее –Услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей:

– лица из подразделений особого риска;

– лица, достигшие возраста ста лет;

– лица, удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, а также полные кавалеры ордена Славы и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

– вдовы Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы и полных кавалеров ордена Трудовой Славы;

– многодетные матери, родившие (усыновившие, удочерившие) десять и более детей и воспитавшие их до восьмилетнего возраста.

Категории заявителей указаны в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в государственной информационной системе Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (Реестр услуг) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги
Наименование Услуги

4. Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края через ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (далее – Орган власти).

6. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется согласно соглашению с МФЦ.

Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за предоставлением ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ в бумажном или в электронном виде) в произвольной форме. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ в бумажном или в электронном виде) согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе власти, на адрес электронной почты, посредством Единого портала, почтовым отправлением.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) 20 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

б) 20 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Органе власти;

в) 20 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;

г) 20 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

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

10. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Органе власти составляет 15 минут.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Органе власти составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

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

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Органе власти – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. 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

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

17. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) автоматизированная система «Адресная социальная помощь»;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

в) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

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

19. При получении результата предоставления Услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения в МФЦ по желанию заявителя заверенного МФЦ документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления Услуги или заверенной МФЦ выписки из информационной системы Органа власти.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

20. В таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

21. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении № 2 и в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

22. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, принимает Орган власти при наличии следующего основания – выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

23. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Орган власти при наличии следующих оснований:

а) выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений;

б) представление документов, не подтверждающих права на доплату к пенсии;

в) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления, подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

г) представление неполного пакета документов.

25. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

26. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

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

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

27. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя. Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

28. Профилирование осуществляется:

а) в Органе власти;

б) в МФЦ;

в) посредством Единого портала.

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

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

а) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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

31. Основания для отказа в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

33. Срок регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день с даты подачи заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) в Органе власти – 1 рабочий день с даты подачи заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

в) в МФЦ – 1 рабочий день с даты подачи заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

г) посредством почтовой связи – 1 рабочий день с даты получения Органом власти заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

34. Для получения Услуги необходимо направление следующих информационных запросов:

– посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

а) информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) информационный запрос «Регистрация по месту жительства», направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

в) информационный запрос «Регистрация по месту пребывания», направляемый в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

г) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении», направляемый в «Федеральную налоговую службу»;

д) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти», направляемый в «Федеральную налоговую службу»;

е) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в «Федеральную налоговую службу»;

ж) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака», направляемый в «Федеральную налоговую службу»;

з) информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность», направляемый в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

и) информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

к) информационный запрос «Предоставление сведений о законных представителях», направляемый в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

л) информационный запрос «Предоставление сведений о недееспособных и ограниченно дееспособных гражданах», направляемый в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

– без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

м) информационный запрос «Сведения органов опеки и попечительства по месту жительства, подтверждающие, что заявитель не была лишена родительских прав», направляемый в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

35. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

36. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации Органом власти заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

37. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги - при получении результата посредством электронной почты;

б) 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги - при получении результата в Органе власти;

в) 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги - при получении результата посредством почтовой связи;

г) 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги - при получении результата в МФЦ;

д) 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги - при получении результата посредством Единого портала.

38. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

39. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством Единого портала.

40. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления может быть получена дополнительно заявителем по телефону либо на личном приеме в Органе власти и в МФЦ.



Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социальной и
демографической политики
Забайкальского края
от 13 ноября 2026 года № 1594

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обозначения:

1. ЕПГУ - посредством Единого портала
2. ИФ (ЕПГУ) - посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале
3. К (п) - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
4. МФЦ - в МФЦ
5. О - оригинал
6. Орган власти - в Органе власти
7. ПР (н) - в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык
8. Почта - посредством почтовой связи
9. Э (укэп) - электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (уполномоченного лица)
10. П (э) - подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя
11. ЭД (к) - электронный документ установленного формата или скан-копия документа

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края	лица из подразделений особого риска	1А
2	отказ в предоставлении ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края		
3	предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края	лица, достигшие возраста ста лет	2А
4	отказ в предоставлении ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края		
5	предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края	лица, удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, а также полные кавалеры ордена Славы и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	3А
6	отказ в предоставлении ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края		
7	предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края	вдовы Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы и полных кавалеров ордена Трудовой Славы	4А
8	отказ в предоставлении ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края		
9	предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края	многодетные матери, родившие (усыновившие, удочерившие) десять и более детей и воспитавшие их до восьмилетнего возраста	5А
10	отказ в предоставлении ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края		

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А-5А	документ, удостоверяющий личность	ИФ (ЕПГУ)=>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ К (п)=>Почта
2.	1А-5А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Э (укэп) =>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ К (п)=>Почта
3.	1А	удостоверение «Ветеран подразделений особого риска»	Э (укэп) =>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ К (п)=>Почта
4.	1А	удостоверение «Участник действий подразделений особого риска»	Э (укэп) =>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ К (п)=>Почта
5.	3А, 4А	удостоверение Героя Советского Союза	Э (укэп) =>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ К (п)=>Почта
6.	3А, 4А	удостоверение Героя Российской Федерации	Э (укэп) =>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ К (п)=>Почта
7.	3А, 4А	удостоверение Героя Социалистического Труда	Э (укэп) =>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
			К (п)=>Почта
8.	3А, 4А	удостоверение Героя Труда Российской Федерации	Э (укэп) =>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ К (п)=>Почта
9.	3А, 4А	удостоверение полного кавалера ордена Славы	Э (укэп) =>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ К (п)=>Почта
10.	3А, 4А	удостоверение полного кавалера ордена Трудовой Славы	Э (укэп) =>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ К (п)=>Почта
11.	5А	свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства	Э (укэп), ПР (н)=>ЕПГУ О,ПР (н)=>Орган власти О,ПР (н)=>МФЦ К (п),ПР (н)=>Почта
12.	4А, 5А	документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства	Э (укэп), ПР (н)=>ЕПГУ О,ПР (н)=>Орган власти О,ПР (н)=>МФЦ К (п),ПР (н)=>Почта
13.	4А, 5А	документ (свидетельство) о смерти, выданный компетентным органом иностранного государства	Э (укэп), ПР (н)=>ЕПГУ О,ПР (н)=>Орган власти О,ПР (н)=>МФЦ К (п),ПР (н)=>Почта
14.	1А-5А	согласие на обработку персональных данных	ИФ (ЕПГУ), П (э) =>ЕПГУ О=>Орган власти О=>МФЦ О=>Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
15.	1А-5А	документ, подтверждающий назначение и срок установления пенсии в соответствии с федеральными законами	ЭД (к)=>ЕПГУ О=>Почта О=>Орган власти О=>МФЦ

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
16.	1А-5А	сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации гражданина	ЭД (к)=>ЕПГУ О=>Почта О=>Орган власти О=>МФЦ
17.	5А	свидетельство о рождении ребенка	ЭД (к)=>ЕПГУ О=>Орган власти К (п)=>Почта О=>МФЦ
18.	4А, 5А	свидетельство о смерти	ЭД (к)=>ЕПГУ О=>Орган власти К (п)=>Почта О=>МФЦ
19.	4А, 5А	свидетельство о браке (для признака заявителя 5А предоставляется в случае различных данных о фамилии матери)	ЭД (к)=>ЕПГУ О=>Орган власти К (п)=>Почта О=>МФЦ
20.	5А	справка из органов опеки о том, что заявитель не был лишен родительских прав (не был ограничен в родительских правах)	ЭД (к)=>ЕПГУ О=>Орган власти К (п)=>Почта О=>МФЦ

Таблица 3

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи	1А-5А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
представление неполного пакета документов	1А-5А
выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений	1А-5А
ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления, подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	1А-5А
представление документов, не подтверждающих права на доплату к пенсии	1А-5А

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социальной и
демографической политики
Забайкальского края
от 13 ноября 2026 года № 1594

Форма заявления для предоставления государственной услуги

_____

(наименование отдела ГКУ «КЦСЗН» Забайкальского края)

Регистрационный номер_____

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ

Я_____

(Ф.И.О полностью)

Паспорт: серия_____ №_____ , выдан_____

(когда и кем)

зарегистрирован по адресу_____телефон _____

В соответствии с Законом Забайкальского края «О ежемесячной доплате к пенсии отдельным категориям граждан, проживающих на территории Забайкальского края» прошу назначить мне ежемесячную доплату к пенсии как:

☐ Многодетной матери, родившей (усыновившей, удочерившей) десять и более детей и воспитавших их до восьмилетнего возраста

☐ Лицу, удостоенному звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, полному кавалеру ордена Славы и полному кавалеру ордена Трудовой Славы

☐ Вдове Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Славы, полного кавалера ордена Трудовой Славы

☐ Лицу из подразделений особого риска

☐ Лицу, достигшему возраста ста лет

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество
Документ, удостоверяющий личность	
Документ, содержащий сведения о номере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	
Документ, содержащий сведения, подтверждающие факт получения пенсии по одному из оснований в соответствии с федеральными законами	
Документ о присвоении звания (удостоверение Ветеран подразделения особого риска» или «Участник действий подразделений особого риска»)	
Удостоверение к награде (Герой Советского Союза, Герой Российской Федерации, Герой Социалистического Труда, полный кавалер ордена Славы и полный кавалер ордена Трудовой Славы)	
Свидетельства о рождении детей	
Свидетельство о браке	
Свидетельство о смерти	
Справка органов опеки и попечительства по месту жительства, подтверждающая, что многодетная мать не была лишена родительских прав	
Прочие документы	

Ежемесячную доплату к пенсии прошу перечислять:

☐ Отделение связи_____

☐ Кредитное учреждение _____,

номер лицевого счета

Способ получения результата оказания государственной услуги:

☐ через Единый портал ☐ в отделе ГКУ «КЦСЗН» Забайкальского края

☐ в многофункциональном центре ☐ по электронной почте _____

☐ почтовой связью

Подтверждаю, что:

- С порядком и сроками предоставления ежемесячной доплаты к пенсии я ознакомлен (а);

- За достоверность сообщаемых мной сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- при наступлении обстоятельств, влияющих на получение ежемесячной доплаты к пенсии (перемена места жительства, смена фамилии, имени отчества и других обстоятельств) обязуюсь информировать отдел не позднее чем в 2-х недельный срок.

Расписка-уведомление

Принял		Недостающие документы		Последний документ	
Дата	Подпись	Наименование	Представить до (дата)	Представлен (дата)	
				Подпись заявителя	

Заявитель:
«____»_____20___г.
Подпись_____ фамилия, инициалы

Специалист:
«____»_____20___г.
Подпись_____ фамилия, инициалы



Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социальной и
демографической политики
Забайкальского края
от 13 ноября 2026 года № 1594

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____,
(наименование документа)
выдан «___» _____ ___ г., _____,
(кем выдан)
зарегистрированный (ая) по адресу:_____,
в лице законного представителя заявителя или его представителя по доверенности (заполняется в случае получения согласия от представителя заявителя)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя либо представителя по доверенности полностью)
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____,
(наименование документа)
выдан «___» _____ ___ г., _____,
(кем выдан)
зарегистрированный (ая) по адресу:_____
реквизиты доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя:
_____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку моих персональных данных Оператору: Министерство социальной и демографической политики Забайкальского края (адрес: г. Чита, ул. Курнатовского, д. 7), Государственное казенное учреждение «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края (адрес: г. Чита, ул. Богомягкова, д. 23).

Цель обработки: Предоставление ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, пол, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации и фактического проживания, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер лицевого счета кредитного учреждения, номер телефона, адрес электронной почты, размер ежемесячной доплаты к пенсии и другие сведения, необходимые для предоставления ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края.

Действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Срок действия согласия: до достижения целей обработки персональных данных, но не менее срока, установленного законодательством РФ.

Я ознакомлен (а), что вправе отозвать настоящее согласие путём письменного уведомления оператора.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)



Приложение № 4
к Административному регламенту,
утвержденному приказом Министерства
социальной и демографической
политики Забайкальского края
от 13 ноября 2026 года № 1594

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

_____

(наименование отдела ГКУ «КЦСЗН» Забайкальского края)

Кому: _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
адрес регистрации/проживания

Контактные данные: _____
телефон, эл. почта

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги по предоставлению ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги/в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям граждан Забайкальского края, по следующим основаниям:

_____.

Разъяснение причин отказа:

_____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

«__» _____ 20__ г.

{фамилия, инициалы должность уполномоченного лица}	Сведения об электронной подписи