Зарегистрировано в Минюсте РК 17 января 2014 г. N 2251

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**

**ПРИКАЗ**

**от 13 декабря 2013 г. N 2660**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ**

**ДОПЛАТЫ К СТРАХОВОЙ ПЕНСИИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ В**

**ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ КАРЕЛО-ФИНСКОЙ СОВЕТСКОЙ**

**СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, КАРЕЛЬСКОЙ АВТОНОМНОЙ**

**СОВЕТСКОЙ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И РЕСПУБЛИКИ**

**КАРЕЛИЯ ДО 1 ЯНВАРЯ 1997 ГОДА**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

В соответствии с Положением о Министерстве здравоохранения и социального развития Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 11 октября 2010 года N 216-П "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Республики Карелия", приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P39) предоставления государственной услуги по назначению доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики и Республики Карелия до 1 января 1997 года.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Министр

В.В.УЛИЧ

Утвержден

приказом

Министерства здравоохранения

и социального развития

Республики Карелия

от 13 декабря 2013 г. N 2660

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ**

**ДОПЛАТЫ К СТРАХОВОЙ ПЕНСИИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ В**

**ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ КАРЕЛО-ФИНСКОЙ СОВЕТСКОЙ**

**СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, КАРЕЛЬСКОЙ АВТОНОМНОЙ**

**СОВЕТСКОЙ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И РЕСПУБЛИКИ**

**КАРЕЛИЯ ДО 1 ЯНВАРЯ 1997 ГОДА**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по назначению доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики и Республики Карелия до 1 января 1997 года (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по назначению доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики и Республики Карелия до 1 января 1997 года, (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет порядок назначения доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики и Республики Карелия до 1 января 1997 года (далее - доплата к страховой пенсии).

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Круг граждан, которым предоставляется государственная

услуга

2. Государственная услуга предоставляется проживающим на территории Республики Карелия:

1) лицам, замещавшим до 1 января 1997 года (в случае отсутствия правопреемника органа государственной власти):

а) должности Министров, Председателей Государственных комитетов и Комитетов Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики, Республики Карелия;

б) должности заместителей Министров и заместителей Председателей Государственных комитетов, Комитетов Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики, Республики Карелия не менее трех лет;

2) лицам, последним местом работы которых являлись органы государственной власти Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики, Республики Карелия, функции которых в настоящее время возложены на Министерство здравоохранения и социального развития Республики Карелия (далее - Министерство), и замещавшим до 1 января 1997 года в указанных органах государственной власти:

а) должности Министров, Председателей Государственных комитетов и Комитетов;

б) должности заместителей Министров, заместителей Председателей Государственных комитетов и Комитетов не менее трех лет.

3. От имени гражданина из числа лиц, указанных в [пункте 2](#P60) Административного регламента, (далее - граждане) обратиться за предоставлением государственной услуги может представитель гражданина.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Информация о государственной услуге предоставляется:

- непосредственно в Министерстве;

- с использованием средств телефонной связи;

- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- в средствах массовой информации.

Местонахождение Министерства:

Почтовый адрес: 185630, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 6;

Телефон/факс: (8142) 79-29-00/78-28-19;

Телефоны для информирования по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги: (8142) 79-29-23, 79-29-73.

График работы Министерства:

понедельник-четверг с 09-00 до 17-30;

пятница с 09-00 до 16-00;

перерыв с 13-00 до 14-00;

электронный адрес Министерства: social@onego.ru;

адрес официальной интернет-страницы Министерства (www.mzsocial-rk.ru);

адрес официального интернет-портала органов государственной власти Республики Карелия (www.gov.karelia.ru).

5. Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства размещаются:

- на официальной интернет-странице Министерства (www.mzsocial-rk.ru);

- на Официальном интернет-портале органов государственной власти Республики Карелия (www.gov.karelia.ru).

6. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства бесплатно.

7. При ответах на устные обращения граждан специалисты Министерства подробно в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам.

8. Специалист Министерства, осуществляющий прием и консультирование (лично или по телефону), обязан относиться к гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

9. При устном обращении граждан специалист Министерства, осуществляющий прием и консультирование, с согласия гражданина в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, дает устно ответ на устное обращение.

10. При невозможности специалиста Министерства, осуществляющего прием и консультирование, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Министерства или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги - назначение доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики и Республики Карелия до 1 января 1997 года.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Наименование органа, предоставляющего государственную

услугу

12. Государственную услугу предоставляет Министерство - исполнительный орган государственной власти Республики Карелия.

При предоставлении государственной услуги Министерством осуществляется взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Республики Карелия "Централизованной бухгалтерией при Министерстве здравоохранения и социального развития Республики Карелия N 2" (далее - ЦБ N 2) и с кредитными организациями, осуществляющими зачисление сумм доплаты к страховой пенсии на лицевые счета граждан.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

13. Запрещено требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- о назначении доплаты к страховой пенсии;

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

- об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Срок предоставления государственной услуги

15. Решение о назначении доплаты к страховой пенсии или решение об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии принимается в течение 14 дней с даты приема (регистрации) [заявления](#P421) о предоставлении государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту) (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов, указанных в [пункте 17](#P149) Административного регламента (далее - документы).

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Доплата к страховой пенсии назначается со дня приема (регистрации) заявления на срок назначения страховой пенсии.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (Ч. 1), ст. 4587; N 49 (Ч. 5), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651);

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 52 (часть I), ст. 6965; 2015, N 27, ст. 3964);

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, N 29, ст. 4479);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744);

- Законом Республики Карелия от 5 июля 2000 года N 415-ЗРК "О доплате к страховой пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики и Республики Карелия до 1 января 1997 года" (Карелия, 2000, 12 июля; 2001, 17 февраля; 2002, 7 ноября; 2003, 28 июня; 2004, 7 октября; 2007, 30 июня);

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

- постановлением Председателя Правительства Республики Карелия от 8 августа 2000 года N 226 "Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики и Республики Карелия до 1 января 1997 года" (Карелия, 2000, 16 августа; 2001, 19 мая; 2003, 7 августа; 2004, 21 октября);

- постановлением Правительства Республики Карелия от 11 октября 2010 года N 216-П "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Республики Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2010, N 10, ст. 1307; 2011, N 6, ст. 891; 2011, N 7, ст. 1077; 2012, N 1, ст. 60; 2012, N 6, ст. 1142; 2012, N 11, ст. 2027; Карелия, 2013, 21 февраля; 18 апреля);

- постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года N 371-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, N 12 (ч. 2), ст. 2219);

- постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года N 50-П "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, N 2, ст. 258; Карелия, 2013, 18 апреля).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги граждане представляют в Министерство заявление с приложением выписки из трудовой книжки, подтверждающей замещение гражданином должности, дающей право на назначение доплаты к страховой пенсии.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

При подаче заявления и документов предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина.

В случае обращения за получением государственной услуги представителя гражданина должен быть предъявлен документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени гражданина.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в

предоставлении государственных услуг

18. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

Указание на запрет требовать от гражданина

19. При предоставлении государственной услуги специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - специалист Министерства), не вправе требовать от гражданина:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

20. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие документов условиям, обозначенным в [подпунктах "а"](#P271)-["г" пункта 39](#P274) Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении государственной услуги

21. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги являются:

- непредставление или неполное представление гражданином документов;

- несоответствие гражданина требованиям, указанным в [пункте 2](#P60) Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги

22. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является замещение государственной должности, выборной муниципальной должности, государственной должности государственной службы, муниципальной должности муниципальной службы.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденные Постановлением Правительства Республики Карелия от 20 января 2012 года N 14-П "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Карелия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание", отсутствуют.

Срок регистрации заявления

24. Заявление и документы подлежат регистрации в день их приема.

Размер платы, взимаемой с граждан при предоставлении

государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальное время ожидания в очереди

26. Максимальное время ожидания граждан в очереди для получения консультации при подаче документов не должно превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления государственной

услуги

27. Помещения для предоставления государственной услуги (далее - помещения) размещаются на нижних этажах зданий, занимаемых Министерством.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов помещений для предоставления государственных услуг, утвержденным законодательством Российской Федерации.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для ожидания приема граждан отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления документов. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.

Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалистов;

- времени перерыва на обед и времени технического перерыва.

Все рабочие места специалистов Министерства должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Основными показателями доступности государственной услуги являются:

- своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия;

- возможность выбора формы направления заявления о предоставлении государственной услуги - лично, через представителя гражданина, почтой, через многофункциональный центр предоставления государственных услуг, а также в форме электронного документа с использованием электронного носителя и (или) с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия либо иным способом, позволяющим передать заявление в электронном виде.

Показателем качества государственной услуги является соблюдение сроков и последовательности выполнения специалистом Министерства всех административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Количественными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов;

- количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов Министерства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Обеспечение возможности получения гражданином информации о предоставляемой государственной услуге на официальной интернет-странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия и на едином портале государственных и муниципальных услуг.

30. Обеспечение возможности получения гражданином сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

31. Обеспечение возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг.

32. Обеспечение возможности получения гражданином государственной услуги иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием и проверка представленных гражданином документов;

- определение наличия или отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги и принятие решения о назначении доплаты к страховой пенсии или решения об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии;

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

- уведомление гражданина о принятом решении о назначении доплаты к страховой пенсии или направление письма об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Информирование и консультирование граждан по

вопросам предоставления государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в Министерство.

35. Специалист Министерства предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления государственной услуги.

36. Общий максимальный срок административной процедуры не должен превышать 15 минут.

37. Результатом административной процедуры является предоставление гражданину информации об условиях и порядке предоставления государственной услуги.

Прием и проверка представленных гражданином документов

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в Министерство с заявлением и документами.

39. Специалист Министерства:

- устанавливает личность гражданина или проверяет полномочия представителя действовать от имени гражданина;

- проводит проверку представленных документов на предмет наличия решения о назначении доплаты к страховой пенсии;

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

- проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

а) тексты документов написаны разборчиво;

б) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

в) документы не исполнены карандашом;

г) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сличает представленные экземпляры подлинников документов и их копий друг с другом, выполняет на них надпись об их соответствии, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

- задает параметры поиска сведений о гражданине в государственной информационной системе "Адресная социальная помощь";

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

- вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления.

При отсутствии у гражданина заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист Министерства помогает гражданину оформить заявление.

40. При приеме заявления специалист Министерства выдает гражданину расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления (при направлении заявления по почте - направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления в течение 5 дней с даты его получения (регистрации)).

В случае если к заявлению, направленному по почте в Министерство, не приложены или приложены не все документы, специалист Министерства возвращает гражданину в течение 5 дней с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 20](#P172) Административного регламента, специалист Министерства сообщает гражданину о наличии оснований для отказа в приеме документов, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает их устранить и информирует гражданина о его праве повторно обратиться в Министерство за получением доплаты к страховой пенсии в соответствии с Административным регламентом. В этом случае Министерство в течение 5 дней со дня обращения уведомляет гражданина о наличии оснований для отказа в приеме документов с указанием оснований для отказа в приеме документов.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

41. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 20 минут.

42. Результатом административной процедуры является прием у гражданина заявления и документов и формирование личного дела гражданина или отказ в приеме заявления и документов с уведомлением гражданина о наличии оснований для отказа в приеме документов.

43. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Центра, ответственным за прием и проверку документов, в срок, обозначенный в [пункте 24](#P193) Административного регламента, путем регистрации:

- заявления - в журнале регистрации заявлений,

- заявления и представленных гражданином документов - в государственной информационной системе "Адресная социальная помощь".

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Определение наличия или отсутствия у гражданина права

на получение государственной услуги и принятие решения

о назначении доплаты к страховой пенсии или решения об

отказе в назначении доплаты к страховой пенсии

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК

от 07.10.2015 N 1835)

44. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом Министерства у гражданина заявления и документов.

45. По результатам приема и проверки представленных гражданином документов специалист Министерства определяет наличие или отсутствие у гражданина права на получение государственной услуги.

46. По результатам определения наличия или отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги специалист Министерства готовит проект приказа о назначении доплаты к страховой пенсии или проект письма об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии с указанием причины отказа и порядка обжалования и передает его непосредственному руководителю для визирования и дальнейшего подписания Министром здравоохранения и социального развития Республики Карелия (далее - Министр).

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

47. Общий максимальный срок административной процедуры составляет 14 дней с даты приема у гражданина заявления и документов.

48. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении доплаты к страховой пенсии или решения об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии. Доплата к страховой пенсии выплачивается в течение срока назначения страховой пенсии, начиная со дня установления доплаты к страховой пенсии.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

49. Результат административной процедуры фиксируется специалистом Министерства путем внесения информации в государственную информационную систему "Адресная социальная помощь".

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Уведомление гражданина о принятом решении о назначении

доплаты к страховой пенсии или направление письма об

отказе в назначении доплаты к страховой пенсии

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК

от 07.10.2015 N 1835)

50. Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром двух экземпляров решения о назначении доплаты к страховой пенсии или письма об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

51. Специалист Министерства уведомляет гражданина о принятом решении о назначении доплаты к страховой пенсии путем направления ему второго экземпляра решения о назначении доплаты к страховой пенсии (первый экземпляр решения о назначении доплаты к страховой пенсии хранится в личном деле гражданина) или направляет ему письмо об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

52. Общий максимальный срок административной процедуры составляет 5 дней с даты подписания Министром решения о назначении доплаты к страховой пенсии или письма об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

53. Результатом административной процедуры является направление гражданину решения о назначении доплаты к страховой пенсии или письма об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

54. Результат административной процедуры фиксируется специалистом Министерства путем внесения информации в государственную информационную систему "Адресная социальная помощь".

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

Выполнение административных процедур, требования

к порядку их выполнения в электронной форме

55. Для предоставления государственной услуги заявление и документы могут быть направлены гражданином в форме электронных документов.

В этом случае заявления и документы, представляемые в форме электронных документов, представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет", лично или через законного представителя либо иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

Специалист Министерства осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, представленных гражданином в электронной форме и удостоверенных в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634.

56. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, а также использование универсальной электронной карты.

IV. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроков и принятием решений осуществляется Министром, заместителем Министра здравоохранения и социального развития Республики Карелия (далее - заместитель Министра) путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения граждан.

58. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав граждан Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства.

59. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

60. Персональная ответственность специалиста Министерства закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

61. Специалист Министерства, осуществляющий консультирование и информирование граждан, прием и проверку документов, определение наличия либо отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги, ответственный за оформление решения о назначении доплаты к страховой пенсии или письма об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии, за уведомление гражданина о принятом решении о назначении доплаты к страховой пенсии или направление письма об отказе в назначении доплаты к страховой пенсии, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность предоставления государственной услуги.

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

61.1. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, а также сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

(п. 61.1 введен Приказом Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу, а также

его должностных лиц

62. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и судебном порядке.

63. Граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, указанных в [пункте 4](#P72) Административного регламента;

- на официальной странице Министерства, на Официальном интернет-портале Республики Карелия и по адресу электронной почты Министерства;

- лично или направить письменное обращение или жалобу.

64. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" граждане могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у гражданина документов, не предусмотренных [пунктом 17](#P149) Административного регламента;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено в [пункте 17](#P149) Административного регламента, если основания для отказа не предусмотрены [пунктом 20](#P172) Административного регламента;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не указаны в [пункте 21](#P177) Административного регламента;

- истребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной [пунктом 25](#P198) Административного регламента;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) или в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальной страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия и по адресу электронной почты Министерства, а также может быть принята при личном приеме гражданина.

66. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

- доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина или их копии.

67. Министр, заместитель Министра здравоохранения и социального развития Республики Карелия по предварительной записи проводят личный прием граждан.

Запись граждан проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальной интернет-странице Министерства, на Официальном интернет-портале Республики Карелия и информационных стендах. Специалист, осуществляющий запись граждан на личный прием, информирует граждан о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

68. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у гражданина или в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Подача жалобы не приостанавливает исполнения обжалуемого решения или действия.

69. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено [пунктом 25](#P198) Административного регламента;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, принимаются меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче гражданину результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(абзац введен Приказом Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

70. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 69](#P375) Административного регламента, гражданину в письменной форме и по желанию гражданина в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

(абзац введен Приказом Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

(абзац введен Приказом Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

(абзац введен Приказом Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

71. В судебном порядке обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по назначению доплаты к

страховой пенсии лицам, замещавшим

должности в органах государственной

власти Карело-Финской Советской

Социалистической Республики, Карельской

Автономной Советской Социалистической

Республики и Республики Карелия

до 1 января 1997 года, утвержденному

приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Республики Карелия

от 13 декабря 2013 г. N 2660

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственной

 власти)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. руководителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, телефон)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Законом Республики Карелия "О доплате к страховой

пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти

Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной

Советской Социалистической Республики и Республики Карелия до 1 января 1997

года" прошу назначить мне ежемесячную доплату к страховой пенсии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид пенсии)

 Страховую пенсию получаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 Доплату к страховой пенсии прошу перечислять на лицевой счет.

 Сведения о реквизитах счета:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование организации, в которую будет

 перечислено пособие,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банковский идентификационный код (БИК),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ идентификационный номер налогоплательщика

 (ИНН),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код причины постановки на учет в

 налоговом органе (КПП),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер счета.

 Мне известно, что выплата доплаты к страховой пенсии приостанавливается

при замещении государственной должности, выборной муниципальной должности,

государственной должности государственной службы, муниципальной должности

муниципальной службы.

 При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение или приостановление

выплаты, обязуюсь сообщить об этом в Министерство здравоохранения и

социального развития Республики Карелия.

 Приложение:

 - выписка из трудовой книжки, подтверждающая замещение должности,

дающей право на назначение доплаты к страховой пенсии.

Дата Подпись

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по назначению доплаты к

страховой пенсии лицам, замещавшим

должности в органах государственной

власти Карело-Финской Советской

Социалистической Республики, Карельской

Автономной Советской Социалистической

Республики и Республики Карелия

до 1 января 1997 года, утвержденному

приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Республики Карелия

от 13 декабря 2013 г. N 2660

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ**

**ДОПЛАТЫ К СТРАХОВОЙ ПЕНСИИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ**

**В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ В КАРЕЛО-ФИНСКОЙ**

**СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, КАРЕЛЬСКОЙ АВТОНОМНОЙ**

**СОВЕТСКОЙ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И РЕСПУБЛИКИ**

**КАРЕЛИЯ ДО 1 ЯНВАРЯ 1997 ГОДА**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РК от 07.10.2015 N 1835)

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Информирование и консультирование граждан по │

 │ вопросам предоставления государственной услуги │

 └───────┬──────────────────────────────────────┬──────┘

 \/ \/

┌────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│ Прием и проверка представленных │ │ Отказ в приеме представленных │

│ гражданином документов │ │ гражданином документов │

└─────────────────┬──────────────────┘ └────────────────┬───────────────┘

 │ \/

 │ ┌────────────────────────────────┐

 │ │Уведомление гражданина о наличии│

 │ │ оснований для отказа в приеме │

 │ │ документов │

 │ └────────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Определение наличия либо отсутствия у гражданина права │

 │ на получение государственной услуги │

 └─────────────┬───────────────────────────────────────┬─────────────┘

 \/ \/

┌────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о назначении │ │ Принятие решения об отказе в │

│ доплаты к страховой пенсии │ │ назначении доплаты к страховой │

└─────────────────┬──────────────────┘ │ пенсии │

 │ └────────────────┬───────────────┘

 \/ \/

┌────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│ Уведомление гражданина о принятом │ │Направление гражданину письма об│

│ решении о назначении доплаты к │ │ отказе в назначении доплаты │

│ страховой пенсии │ │ к страховой пенсии │

└────────────────────────────────────┘ └────────────────────────────────┘