



**Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

П Р И К А З

г. Петрозаводск

«10» ноября 2021 года

№ 705-П

**О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и
социального развития Республики Карелия от 24 марта 2011 года № 432**

В соответствии с Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению дополнительного ежемесячного материального обеспечения гражданам, имеющим особые заслуги перед Республикой Карелия, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 24 марта 2011 года № 432 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению дополнительного ежемесячного материального обеспечения гражданам, имеющим особые заслуги перед Республикой Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2011, № 4, ст. 619; 2013 № 7, ст. 1409; 2015, № 3, ст. 593; № 6, ст. 1271; № 12, ст. 2581; 2020, № 5, ст. 1221; № 6, ст. 1511), следующие изменения:

1) Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим и проработавшим 20 календарных лет для мужчин и 15 календарных лет для женщин на территории Республики Карелия, при наличии у них особых заслуг перед Республикой Карелия в государственной, хозяйственной и общественной деятельности, отмеченных государственными наградами, указанными в пункте 3 Административного регламента, при условии достижения указанными гражданами возраста 55 лет и 50 лет для мужчин и женщин соответственно либо назначения страховой пенсии по старости или по инвалидности в соответствии с Федеральным

законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» до наступления указанного возраста.»;

2) подпункт «б» пункта 3 изложить в следующей редакции:

«б) гражданам, награжденным орденами Союза Советских Социалистических Республик или Российской Федерации (кроме перечисленных в подпункте «а» настоящего пункта Административного регламента) и при этом имеющим почетные звания Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Российской Федерации, Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Карельской Автономной Советской Социалистической Республики или Республики Карелия либо Почетную грамоту Президиума Верховного Совета Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Почетную грамоту Президиума Верховного Совета Карело-Финской Советской Социалистической Республики, Президиума Верховного Совета Карельской Автономной Советской Социалистической Республики, Республики Карелия либо являющимся лауреатами Государственных премий Союза Советских Социалистических Республик, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Российской Федерации, либо награжденным орденом «Сампо», медалью «За заслуги перед Республикой Карелия», медалью М.П. Пименова.»;

3) пункты 5, 6 изложить в следующей редакции:

«5. Информация о государственной услуге предоставляется:

- непосредственно в Министерстве социальной защиты Республики Карелия (далее - Министерство), в Государственном казенном учреждении социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее - Центр) и в отделениях Центра по работе с гражданами в городах и районах Республики Карелия (далее - отделения Центра);

- с использованием средств телефонной связи;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- на информационных стендах в отделениях Центра;

- в средствах массовой информации.

6. Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства и отделений Центра приводятся в приложении 1 к Административному регламенту и размещаются:

- на официальной интернет-странице Министерства (<http://soc.gov.karelia.ru>);

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

- на информационных стендах в отделениях Центра.»;

4) в пункте 8 слово «Центров» заменить словами «отделений Центра»;

5) в пункте 9 слово «Центров» заменить словами «отделений Центра»;

6) в пункте 10 слова «специалист Центра» заменить словами «специалист отделения Центра»;

7) в пункте 11 слова «специалист Центра» заменить словами «специалист отделения Центра»;

8) пункт 12 изложить в следующей редакции:

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

9) в пункте 14 слова «Центры» заменить словами «отделения Центра»;

10) дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1 При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации.»;

11) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Решение о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения или решение об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения принимается в течение 10 дней с даты приема (регистрации) отделением Центра заявления о предоставлении государственной услуги (приложение 3 к Административному регламенту) (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 19 Административного регламента (далее - документы).

В течение 20 дней с даты приема (регистрации) отделением Центра заявления и документов отделение Центра направляет гражданину уведомление о принятом решении о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения или письмо об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.»;

12) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Республики Карелия от 22 сентября 2000 года № 426-ЗРК «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан, имеющих особые заслуги перед Республикой Карелия»;

- Указом Главы Республики Карелия от 30 декабря 2003 года № 213 «О Порядке назначения и выплаты дополнительного ежемесячного материального обеспечения гражданам, имеющим особые заслуги перед Республикой Карелия»;

- постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия»;

- постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 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, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников»;

- постановление Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг.»;

13) пункт 19 изложить с следующей редакцией:

«19. Для получения государственной услуги гражданам необходимо представить в отделение Центра по месту жительства заявление и следующие документы (при представлении копий документов верность их заверяется работниками отделения Центра при предъявлении подлинников):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

- документы, подтверждающие факт награждения лица государственными наградами, присвоения звания лауреата государственных премий, присуждения почетных званий (в случае отсутствия указанных документов представляются справки архивных учреждений);

- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года.

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

14) пункт 20 изложить с следующей редакцией:

«20. Документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

- сведения о продолжительности периодов работы гражданина на территории Республики Карелия;

- сведения о назначении страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности;

- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года.»;

15) дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1 Гражданин вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 20 Административного регламента, в отделение Центра по собственной инициативе.»;

16) в абзаце первом пункта 21 слово «Центра» заменить словами «отделения Центра»;

17) в пункте 26 слово «Центра» заменить словами «отделением Центра»;

18) в абзаце втором пункта 29 слово «Центра» заменить словами «отделений Центра»;

19) абзацы десятый и одиннадцатый пункта 30 изложить в следующей редакции:

«- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов отделений Центра;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных интернет-страниц Министерства, Центра, отделений Центра на Официальном интернет-портале Республики Карелия и электронной почты органов и организаций, в которых гражданин может получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги.»;

20) в пункте 31:

в абзаце пятом слово «Центра» заменить словами «отделения Центра»;

в абзаце восьмом слово «Центров» заменить словами «отделений Центра»;

21) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в отделение Центра по месту жительства.

Специалист отделения Центра, ответственный за консультирование и информирование граждан, предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления государственной услуги.»;

22) в пункте 40 слово «Центра» заменить словами «отделения Центра»;

23) в пункте 41:

в абзаце первом слово «Центр» заменить словами «отделение Центра»;

в абзаце втором слово «Центра» заменить словами «отделения Центра»;

в абзаце двенадцатом слово «Центра» заменить словами «отделения Центра»;

24) в пункте 42 слово «Центра» заменить словами «отделения Центра»;

25) пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. В случае если к заявлению, направленному по почте в отделение Центра, не приложены или приложены не все документы, специалист отделения Центра, ответственный за прием и проверку документов, 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.»;

26) в абзаце первом пункта 46 слово «Центра» заменить словами «отделения Центра»;

27) пункты 47-49 изложить в следующей редакции:

«47. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом отделения Центра, ответственным за прием и проверку документов, заявления и документов.

48. По результатам приема и проверки представленных гражданином документов специалист отделения Центра, ответственный за прием и проверку документов, передает их для определения наличия или отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги специалисту отделения Центра, ответственному за определение наличия или отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги.

49. По результатам определения наличия или отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги специалист отделения Центра, ответственный за определение наличия или отсутствия у гражданина права на получение государственной услуги, оформляет проект решения о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения или проект письма об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения с указанием причины отказа и порядка обжалования и передает его руководителю отделения Центра для подписания.»;

28) в пункте 51 слова «начальником Центра» заменить словами «руководителем отделения Центра»;

29) в пункте 52 слово «Центра» заменить словами «отделения Центра»;

30) в пункте 53 слова «начальником Центра» заменить словами «руководителем отделения Центра»;

31) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. Специалист отделения Центра, ответственный за направление гражданину уведомления о принятом решении о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения или письма об отказе в назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения, в течение 20 дней с даты приема (регистрации) отделением Центра заявления и документов.»;

32) в пункте 56 слово «Центра» заменить словами «отделения Центра»;

33) пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроков и принятием решений осуществляется заместителем Министра, руководителями отделений Центра путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства и специалистами отделений Центра 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.

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

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.

Персональная ответственность специалистов Министерства и специалистов отделений Центра закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.»;

34) в пункте 62 слово «Центра» заменить словами «отделений Центра»;

35) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Жалоба рассматривается в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 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, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников».

Жалоба рассматривается Центром или Министерством.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр или в Министерство. Жалобы на решения, принятые руководителем Центра, подаются в Министерство.»;

36) в пункте 69 слова «здравоохранения и социального развития Республики Карелия, заместитель министра здравоохранения и социального развития Республики Карелия, начальники Центров» заменить словами «социальной защиты Республики Карелия, заместитель министра социальной защиты Республики Карелия, директор Центра, руководители отделений Центра»;

37) в пункте 69.1:

в подпункте «б» слово «Центра» заменить словами «отделений Центра»;

в подпункте «в» слово «Центра» заменить словами «отделений Центра»;

38) в пункте 70 слова «отказа Центра» заменить словами «отказа отделения Центра»;

39) в пункте 71:

в абзаце втором слово «Центром» заменить словами «отделением Центра»;

в абзаце четвертом слово «Центре» заменить словами «отделении Центра»;

40) приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению дополнительного ежемесячного
материального обеспечения гражданам,
имеющим особые заслуги перед
Республикой Карелия»

Сведения

о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства социальной защиты Республики Карелия и отделений по работе с гражданами в городах и районах Республики Карелия Государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия»

Министерство социальной защиты Республики Карелия
185910, г. Петрозаводск, пр. Ленина, 6
<http://soc.gov.karelia.ru>
e-mail: social@minsoc.karelia.ru

Министр	приемная - (8142) 59-57-48
Заместитель Министра	приемная - (8142) 59-57-48
Начальник отдела социальных выплат	(8142) 59-57-60
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

город Петрозаводск

ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия» 185034, г. Петрозаводск, ул. Онежской флотилии, д. 1 https://vk.com/club184143954 rkSOC@csr-ptz.ru	
Директор	приемная - (8142) 55-97-93
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00

	перерыв с 13.00 до 14.00
--	--------------------------

город Петрозаводск и Прионежский район

Отделение по работе с гражданами в г. Петрозаводске и Прионежском районе 185031, г. Петрозаводск, наб. Варкауса, д. 1а retrosoc@csr-ptz.ru	
Руководитель	приемная - (8142) 59-92-52
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Беломорский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Беломорском районе 186500, г. Беломорск, ул. Комсомольская, д. 3 social@onego.ru	
Руководитель	приемная - (81437) 5-20-61
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Калевальский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Калевальском районе 186910, пгт. Калевала, ул. Советская, д. 11 kalevsoc@onego.ru	
Руководитель	приемная - (81454) 4-13-24
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Кемский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Кемском районе 186610, г. Кемь, пр. Пролетарский, д. 14 csr-kem@yandex.ru	
Руководитель	приемная - (81458) 7-18-57
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30

	пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00
--	---

Кондопожский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Кондопожском районе 186225, г. Кондопога, ул. М. Горького, д. 13а tu-kon@sampro.ru	
Руководитель	приемная – 8 (911) 420-30-47
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

город Костомукша

Отделение по работе с гражданами в Костомукшском городском округе 186930, г. Костомукша, ул. Антикайнена, д. 21 kostamus21@yandex.ru	
Руководитель	приемная – (81459) 5-17-11, 5-15-32
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Лахденпохский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Лахденпохском районе 186730, г. Лахденпохья, ул. Ленина, д. 31 lahdsoc@onego.ru	
Руководитель	приемная – (81450) 4-54-97, 4-52-71
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Лоухский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Лоухском районе 186660, пгт. Лоухи, ул. Советская, д. 55а lcsr@yandex.ru	
Руководитель	приемная – (81439) 5-13-35
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30

	пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00
--	---

Медвежьегорский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Медвежьегорском районе 186350, г. Медвежьегорск, ул. Держинского, д. 16 mesozsash@rkmail.ru	
Руководитель	приемная – (81434) 5-14-48
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Муезерский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Муезерском районе 186960, пгт. Муезерский, ул. Октябрьская, д. 28 muesoc@csr-ptz.ru	
Руководитель	приемная – (81455) 3-38-23, 3-33-36
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Олонецкий муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Олонецком районе 186000, г. Олонец, ул. Полевая, д. 11а olonsoc@yandex.ru	
Руководитель	приемная – (81436) 4-10-57
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Питкярантский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Питкярантском районе 186810, г. Питкяранта, ул. Ленина, д. 33 ptksocial@yandex.ru	
Руководитель	приемная – (81433) 4-49-95
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30

	пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00
--	---

Пряжинский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Пряжинском районе 186120, пгт. Пряжа, ул. Петрозаводская, д. 16 csr.pra@yandex.ru	
Руководитель	приемная – (81456) 3-18-12, 3-14-95
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Пудожский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Пудожском районе 186150, г. Пудож, ул. Пионерская, д. 1 pudosoc@csr-ptz.ru	
Руководитель	приемная – (81452) 5-39-08, 5-16-52
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Сегежский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Сегежском районе 186420, г. Сегежа, ул. Гагарина, д. 7 csrsegezha@yandex.ru	
Руководитель	приемная – (81431) 4-20-06
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Сортавальский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Сортавальском районе 186790, г. Сортавала, ул. Ленина, д. 24 sortsoc@yandex.ru	
Руководитель	приемная – (81430) 4-82-20, 4-51-40
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30

	пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00
--	---

Суоярвский муниципальный район

Отделение по работе с гражданами в Суоярвском районе 186870, г. Суоярви, ул. Шельшакова, д. 2 mtsuo@csr-ptz.ru	
Руководитель	приемная – (81457) 5-10-21
Доп. информация	Режим работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 перерыв с 13.00 до 14.00

».

Министр



О.А. Соколова