



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

ПРИКАЗ

10.08.2026 № 61-Н

г. Петропавловск-Камчатский

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края», постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2013 № 592-П «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края», Постановлением Правительства Камчатского края от 14.10.2024 № 497-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Камчатского края»

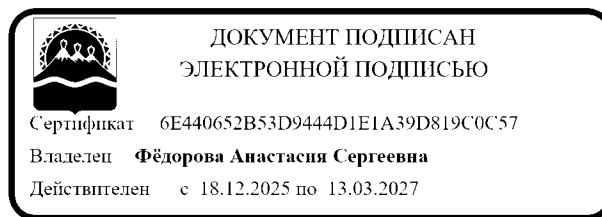
ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 05.11.2025 № 79-Н по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края».

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

Министр



А.С. Фёдорова

Приложение к приказу
Министерства социального благополучия
и семейной политики Камчатского края
от 10.08.2026 № 61-Н

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

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Камчатского края».

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: лица, замещающие государственные должности Камчатского края, лица, замещающие должности государственной гражданской службы Камчатского края, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Назначение ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещающим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Камчатского края.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Орган власти).

¹ Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Результат предоставления Услуги

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

а) Приказ Органа власти о назначении ежемесячной доплаты к пенсии;

б) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

а) Приказ Органа власти о назначении пенсии за выслугу лет;

б) письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Орган власти;

б) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

в) 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

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) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день с даты получения в Органе власти заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» во вкладке «Государственные услуги» раздела «Текущая деятельность», а также на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

Показатели доступности и качества Услуги

15. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет» во вкладке «Государственные услуги» раздела «Текущая деятельность», а также на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

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:

- 1) государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- 2) Единый портал;
- 3) система межведомственного электронного взаимодействия.

18. Возможность получения Услуги в МФЦ не предусмотрена.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в

отношении несовершеннолетнего лично, так как услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, так как услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. В таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

2) 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 (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

22. Сведения о форме заявления и согласия на обработку персональных данных, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении 2 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

23. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, принимает Орган власти при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении Услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

б) наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом либо имеющих подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

в) несоответствие фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и даты рождения заявителя в представленных документах;

г) непредставление заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала;

д) отказ в устранении гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;

е) направление заявителем по почте заявления и копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги.

24. Оснований для приостановления предоставления Услуги не предусмотрено.

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

а) отсутствие у гражданина права на назначение ежемесячной доплаты к пенсии либо пенсии за выслугу лет, установленного Законом Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края»;

б) установление по результатам проверки документов факта предоставления заявителем недостоверных сведений;

в) непредставление либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных частью 5 Порядка, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2013 № 592-П «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края», или выявление нарушений в заполнении указанных документов и неустранение гражданином выявленных недостатков в установленный срок.

26. 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.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

27. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

28. 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.

29. Профилирование осуществляется:

- 1) в Органе власти;
- 2) посредством Единого портала.

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

30. Состав запроса 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.

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

- 1) в Органе власти – паспорт гражданина Российской Федерации;
- 2) посредством почтовой связи – нотариально заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- 3) 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.

32. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

33. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания. Заявление и документы могут быть поданы в Орган власти.

34. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) в Органе власти – 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) посредством почтовой связи – 1 рабочий день с даты получения в Органе власти заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) посредством Единого портала – 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в нерабочее время, в нерабочие и праздничные дни, регистрация заявления производится в первый рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Для получения Услуги необходимо направление следующих информационных запросов:

а) информационный запрос «сведения о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период», направляемый в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

36. В случае если невозможно осуществить межведомственное взаимодействие в электронной форме в целях получения сведений, необходимых для предоставления Услуги, Органом власти осуществляется межведомственное взаимодействие на бумажном носителе.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

37. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

38. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги:

1) назначение ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации в Органе власти заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) назначение пенсии за выслугу лет осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации в Органе власти заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

3) отказ в назначении ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации в Органе власти заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

4) отказ в назначении пенсии за выслугу лет осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации в Органе власти заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Предоставление результата Услуги

39. Предоставление результата Услуги – решение об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту:

1) 3 рабочих дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Услуги – при получении результата посредством почтовой связи;

2) 3 рабочих дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Услуги – при получении результата посредством личного кабинета на Едином портале;

3) 3 рабочих дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Услуги – при получении результата в Органе власти;

40. Предоставление результата Услуги – назначение ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту зависит от способа подачи заявителем пакета документов и заявления и может быть получен: в Органе власти, посредством Единого портала, посредством почтовой связи.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

41. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю следующими способами: посредством Единого портала.

Приложение 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального благополучия и
семейной политики Камчатского
края по предоставлению
государственной услуги
«Назначение ежемесячной
доплаты к пенсии лицам,
замещавшим государственные
должности Камчатского края, и
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
государственной гражданской
службы Камчатского края»

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 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обозначения:

1. ЕПГУ - посредством Единого портала;
2. К (п) - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3. О - оригинал
4. О/К (з) - оригинал или копия, заверенная в установленном порядке
5. Орган власти - в Органе власти
6. Почта - посредством почтовой связи
7. ЭД (к) - электронный документ установленного формата или скан-копия документа

Идентификаторы категорий (признаков)

заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1.	Назначение ежемесячной доплаты к пенсии	Лица, замещавшие государственные должности Камчатского края	1А
2.		Обратился лично	2А
3.		Обратился через уполномоченного представителя	3А
4.	Назначение пенсии за выслугу лет	Лица, замещавшие должности государственной гражданской службы Камчатского края	1Б
5.		Обратился лично	2Б
6.		Обратился через уполномоченного представителя	3Б

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способ предоставления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А-3Б	Паспорт гражданина Российской Федерации	ЭД (к)=>ЕПГУ О=>Орган власти К (п)=>Почта
2.	1А-3Б	Трудовая книжка	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти К (п)=>Почта
3.	1А-3Б	Сведения о трудовой деятельности (при формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде)	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти К (п)=>Почта

4.	1А-3Б	Военный билет	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти К (п)=>Почта
5.	3А, 3Б	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	О=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
6.	3А, 3Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	О=>Орган власти ЭД (к)=>ЕПГУ
7.	1А-3А	Распоряжение об освобождении от замещаемой государственной должности Камчатского края	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти К (п)=>Почта
8.	1Б-3Б	Приказ об увольнении с государственной гражданской службы Камчатского края	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти К (п)=>Почта
9.	1А-3Б	Справка о размере среднемесячного заработка за 12 полных месяцев	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти К (п)=>Почта
10.	1А-3Б	Сведения о лицевом счете гражданина, открытом в российской кредитной организации, с указанием платежных реквизитов	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти К (п)=>Почта
11.	1А-3Б	Согласие на обработку персональных данных	О=>Орг ЭД (к)=>ЕПГУ О (1Э)=>Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
24.	1А-3Б	Сведения о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период	ЭД (к)=>ЕПГУ О/К (з)=>Орган власти К (п)=>Почта

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

Таблица 3

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

1	2	3
1.1.	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении Услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	1А-3Б
1.2.	наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом либо имеющих подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание	1А-3Б
1.3.	несоответствие фамилии, имени, отчества и даты рождения заявителя в представленных документах	1А-3Б
1.4.	непредставление заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления Услуги, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала	1А-3Б
1.5.	отказ в устранении гражданином (его представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема	1А-3Б
1.6.	направление заявителем по почте заявления и копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации	1А-1Б
1.7.	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги	1А-3Б
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
2.1.	основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
3.1.	отсутствие у гражданина права на назначение ежемесячной доплаты к пенсии либо пенсии за выслугу лет, установленного Законом Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края»;	1А-3Б
3.2.	установление по результатам проверки документов факта предоставления заявителем недостоверных сведений;	1А-3Б
3.3.	непредставление либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных частью 5 Порядка, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 18.12.2013 № 592-П «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Камчатского края, и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Камчатского края», или выявление нарушений в заполнении указанных документов и неустранение гражданином выявленных недостатков в установленный срок.	1А-3Б

Приложение 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального благополучия и
семейной политики Камчатского
края по предоставлению
государственной услуги
«Назначение ежемесячной
доплаты к пенсии лицам,
замещавшим государственные
должности Камчатского края, и
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
государственной гражданской
службы Камчатского края»

ФОРМА

Министру социального благополучия
и семейной политики Камчатского края

(фамилия и инициалы)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование
должности заявителя на день увольнения)

проживающего(ей) _____
(адрес регистрации и адрес фактического проживания)

телефон _____
СНИЛС _____

Заявление

о назначении (перерасчете) ежемесячной доплаты к пенсии либо
пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края» прошу назначить (пересчитать) (нужное подчеркнуть) мне, замещавшему должность _____

(наименование должности, по которой исчисляется размер среднемесячного заработка)

_____ ,
ежемесячную доплату к пенсии/пенсию за выслугу лет (нужное подчеркнуть) к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо пенсии на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (нужное подчеркнуть) с «____» _____ г.

В случае замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности или должности муниципальной службы, должности в организациях, финансируемых за счет средств краевого бюджета и (или) бюджетов муниципальных образований в Камчатском крае, обязуюсь в срок не позднее 7 рабочих дней со дня назначения (избрания) на одну из указанных должностей сообщить об этом в Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края.

Выплаты, предусмотренные пунктом 3¹ статьи 7 Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», мне не установлены.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« ____ » _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Заявление и документы на ____ л. принял

Ф.И.О. специалиста, принявшего документы

« ____ » _____ 20__ года

подпись специалиста, принявшего документы

ФОРМА

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)дата рождения _____
(число, месяц, год)Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, серия и номер)_____
документа, сведения о дате выдачи и о выдавшем органе)

Зарегистрирован(а) по адресу:

СНИЛС № _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») согласен(на) на осуществление действий с моими персональными данными включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Я уведомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

ФОРМА

Уведомление
о назначении (перерасчете) ежемесячной доплаты к пенсии либо
пенсии за выслугу лет

от _____ № _____

(наименование уполномоченного органа, структурного подразделения)рассмотрев заявление гражданина(ки) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина(ки))проживающего/ей (зарегистрированного/й) по адресу: _____,
приняло решение назначении (перерасчете) ежемесячной доплаты к пенсии либо
пенсии за выслугу лет _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина(ки))

Уполномоченное должностное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. (при наличии) исполнителя, телефон _____

ФОРМА

Уведомление
об отказе в о назначении (перерасчете) ежемесячной доплаты к пенсии либо
пенсии за выслугу лет

от _____ № _____

(наименование уполномоченного органа, структурного подразделения)рассмотрев заявление гражданина (ки) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (ки))проживающего/ей (зарегистрированного/й) по адресу: _____,
приняло решение об отказе о назначении (перерасчете) ежемесячной доплаты к
пенсии либо пенсии за выслугу лет:

(указывается причина отказа о назначении (перерасчете) ежемесячной доплаты к пенсии либо пенсии за выслугу лет)

Обжаловать настоящее решение Вы вправе в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. (при наличии) исполнителя, телефон _____