

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 01.08.2025 № 830

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов Вологды и Череповца

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов Вологды и Череповца (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 26 апреля 2017 года № 627 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов Вологды и Череповца», за исключением пункта 3;

пункт 66 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 5 июля 2017 года № 1129 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения области»;

пункт 1 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 8 ноября 2017 года № 1886 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 1 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 21 декабря 2017 года № 2163 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 17 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 20 августа 2018 года № 1139 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

пункт 9 приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 31 октября 2018 года № 1477 «О внесении изменений в отдельные приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 2 марта 2020 года № 223 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 26 апреля 2017 года № 627»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 4 июня 2020 года № 681 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 26 апреля 2017 года N 627»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 18 декабря 2020 года № 1960 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 26 апреля 2017 года № 627»;

приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 17 июня 2021 года № 839 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 26 апреля 2017 года № 627».

3. Управлению предоставления социальных гарантий (А.Л. Корюкина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства социальной защиты населения области.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



И.В. Окопник

Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 01.08.2015 № 239
(приложение)

Административный регламент
предоставления государственной услуги по назначению и выплате доплаты к пенсии
лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов
Вологды и Череповца

I. Общие положения

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникшие в связи с предоставлением Министерством социальной защиты населения Вологодской области государственной услуги по назначению и выплате доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов Вологды и Череповца (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, доплата к пенсии).

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. К заявителям при получении государственной услуги относятся (далее — заявители):

лица, замещавшие должности глав администраций районов области, городов Вологды и Череповца с 1 ноября 1991 года по 28 августа 1995 года не менее 3.5 лет; уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее — представитель заявителя).

1.2.2. Государственная услуга предоставляется заявителям, имеющим место жительства (место пребывания) на территории Вологодской области.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов Вологды и Череповца.

2.2. Наименование органа власти области, иных государственных органов, организаций, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты населения Вологодской области (далее – Министерство), казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» (далее — казенное учреждение), а именно:

Министерством – в части приема заявления, подготовки расчета стажа и суммы доплаты к пенсии, подготовки проекта распоряжения Губернатора области об установлении доплаты к пенсии либо принятия решения об отказе в установлении доплаты к пенсии;

казенным учреждением - в части выплаты доплаты к пенсии.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) решение об установлении доплаты к пенсии;
- б) решение об отказе в установлении доплаты к пенсии.

2.3.2. Решение об установлении доплаты к пенсии оформляется в форме распоряжения Губернатора Вологодской области.

Решение об отказе в установлении доплаты к пенсии оформляется в форме уведомления на официальном бланке Министерства.

Документом, содержащим сведения о решении об установлении доплаты к пенсии (об отказе в установлении доплаты к пенсии), является уведомление об установлении доплаты к пенсии (об отказе в установлении доплаты к пенсии), оформленное на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Уведомление об установлении доплаты к пенсии (об отказе в установлении доплаты к пенсии) направляется заявителю, представителю заявителя посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — Единый портал), почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Министерстве составляет не более 8 рабочих дней.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к Порядку назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов Вологды и Череповца, утвержденному постановлением Правительства области от 26 января 2004 года № 84 (далее — постановление Правительства области № 84);

б) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.2. В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.5.1 административного регламента, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.3. Форма (образец) заявления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. Форма заявления в электронной форме размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее — Региональный портал) и на официальном сайте Министерства с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя.

Заявление по просьбе заявителя, представителя заявителя может быть заполнено должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. В этом случае заявитель, представитель заявителя вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при его наличии) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.5.4. Заявитель, представитель заявителя вправе представить следующие документы (сведения):

о регистрации по месту жительства;

о размере и виде получаемой пенсии, а также о неполучении каких-либо выплат за счет федерального бюджета (за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных федеральным законодательством в качестве меры социальной поддержки, и дополнительного ежемесячного материального

обеспечения, предусмотренного Указами Президента Российской Федерации от 30 марта 2005 года № 363 «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» и от 1 августа 2005 года № 887 «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие военной травмы»);

о должностном окладе действующего главы муниципального или городского округа области на момент обращения за доплатой с учетом районного коэффициента;

о неполучении заявителем дополнительного ежемесячного материального обеспечения, доплат или надбавок к пенсии за счет местного бюджета.

2.5.5. Заявитель, представитель заявителя имеет право представить заявление и необходимые документы путем личного обращения в Министерство.

2.5.6. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя.

В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, к рассмотрению отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для принятия решения об отказе в установлении доплаты к пенсии являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных

документах (сведениях);

б) наличие в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, сведений о получении заявителем пенсии за выслугу лет, устанавливаемой лицам, замещавшим государственные должности области, должности государственной гражданской службы области, а также должности областных государственных служащих, дополнительного ежемесячного материального обеспечения, доплат, надбавок к пенсии (за исключением ежемесячных денежных выплат, предусмотренных в качестве мер социальной поддержки);

в) отсутствие у заявителя права на доплату к пенсии в соответствии со статьей 1 закона Вологодской области от 19 декабря 2003 года № 978-ОЗ «О доплате к пенсии лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов Вологды и Череповца»;

г) непредставление заявителем, представителем заявителя в Министерство или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить;

д) непредставление заявителем, представителем заявителя в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации, и (или) несоблюдение установленной формы заявления.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и (или) получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство.

2.10. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в

государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, в день его поступления в Министерство.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга¹

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Министерства.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1. возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Министерства;

2. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Министерства;

3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4. содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5. надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

¹ положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6. обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7. оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8. обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9. оказание должностными лицами Министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, представителей заявителя оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Прием заявителей, представителей заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей, представителей заявителя.

Кабинеты для приема заявителей, представителей заявителя оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей, представителей заявителя кабинеты должностных лиц Министерства оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Министерства: располагается в центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Министерства документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя, представителя заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителям, представителям заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. При предоставлении государственной услуги используется государственная информационная система, содержащая базы данных получателей

мер социальной поддержки.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов способом, указанным в пункте 2.5.5 административного регламента.

3.2.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность; проверка сведений о личности заявителя, о документе, удостоверяющем личность, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия (при подаче заявления представителем заявителя).

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется Министерством.

3.2.5. Прием Министерством заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется по месту нахождения Министерства.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.4 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня² из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) посредством вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту жительства»/ предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Перечня² из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Перечня² – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о размере и виде получаемой пенсии, а также о неполучении пенсии за выслугу лет, устанавливаемой лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, дополнительного материального обеспечения, предусмотренного законодательством Российской Федерации, за исключением дополнительного ежемесячного материального обеспечения, предусмотренного Указами Президента Российской Федерации от 30 марта 2005 года № 363 «О мерах по улучшению материального положения некоторых категорий граждан Российской Федерации в связи с 60-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» - в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с использованием видов сведений «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица на дату», «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии,

² Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечень указанных сведений и сроки их предоставления, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723

социальные выплаты и выплаты по уходу)», «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица за период», «Получение сведений о размере социальных выплат на дату (без учета пенсии, доплат, устанавливаемых к пенсии, выплат по уходу)», «Сведения о факте получения пенсии», «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату»/в Федеральную службу безопасности Российской Федерации с использованием вида сведений «Передача сведений о размере получаемой пенсии и других выплат, учитываемых при расчете совокупного дохода семьи (одиноко проживающего гражданина)»/в МВД России с использованием вида сведений «Сведения о получении пенсии на месяц установления доплаты»/в Министерство обороны Российской Федерации с использованием вида сведений «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих»/в Федеральную таможенную службу с использованием вида сведений «Предоставление сведений о размере пенсии застрахованного лица»/в Федеральную службу исполнения наказаний с использованием видов сведений «Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН России»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

сведения о должностном окладе действующего главы муниципального образования области на момент обращения за доплатой с учетом районного коэффициента – в орган местного самоуправления муниципального образования области, в котором заявитель замещал должность главы перед увольнением;

сведения о неполучении заявителем дополнительного ежемесячного материального обеспечения, доплат и надбавок к пенсии за счет местного бюджета — в орган местного самоуправления муниципального образования области, в котором заявитель замещал должность главы перед увольнением.

3.3.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.3.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления:

направляет заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации – в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации - в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.5.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления всех запрошенных документов (сведений) и (или) в случае непредставления доработанного заявления и (или) документов (сведений) в срок, установленный в пункте 3.3.2, абзацах третьем и четвертом пункта 3.5.1 административного регламента, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.2 административного регламента, готовит уведомление об отказе в установлении доплаты к пенсии с указанием причин отказа, визирует его и передает его для подписания Министру либо уполномоченному им должностному лицу Министерства (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).

3.5.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.2 административного регламента готовит проект распоряжения Губернатора области, визирует проект распоряжения Губернатора области и передает его уполномоченному должностному лицу Министерства.

После подписания Губернатором области распоряжения об установлении доплаты к пенсии:

Министерством оформляется уведомление об установлении доплаты к пенсии; казенным учреждением осуществляется выплата доплаты к пенсии в соответствии с постановлением Правительства области № 84.

3.5.5. Уполномоченное должностное лицо Министерства принимает решение об отказе в установлении доплаты к пенсии.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения об установлении доплаты к пенсии (об отказе в установлении доплаты к пенсии вносит его в государственную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки, направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала и посредством почтовой связи с уведомлением о вручении).

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.