

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 22.12.2025 № 1482

О внесении изменения в
приказ Министерства
социальной защиты населения
Вологодской области
от 1 августа 2025 года № 839

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социальной защиты населения Вологодской области от 1 августа 2025 года № 839 «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» изменение, изложив 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), утвержденный указанным приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2, который вступает в силу со дня подписания приказа.

Министр



И.В. Окопник

Приложение к приказу
Министерства социальной
защиты населения области
от 22.12.2025 № 1482

«Утвержден Приказом
Министерства социальной
защиты населения области
от 1 августа 2025 года № 839
(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. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. 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.

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

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- а) 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;
- б) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю заявителя в соответствии с категорией (признаками) заявителя, представителя

заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю, представителю заявителя будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

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, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты населения Вологодской области, казенным учреждением:

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.

2.3. 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 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 Единого портала, дополнительно 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 независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов составляет не более 8 рабочих дней.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. 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.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, в день его поступления в Министерство.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления

государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется государственная информационная система, содержащая базы данных получателей мер социальной поддержки.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной 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 государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной 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, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ, возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством в государственной информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки, в МФЦ имеется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления об установлении доплаты к пенсии приведена в приложении 1 к Порядку.

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий

перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги 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) несоблюдением установленной формы заявления.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

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

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

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

предоставления государственной услуги;

в) представление документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

г) межведомственное информационное взаимодействие;

д) приостановление предоставления государственной услуги;

е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

ж) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов.

Идентификатор категорий (признаков) заявителя приведен в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Установление личности заявителя, представителя заявителя осуществляется:

при личном обращении в Министерство - на основании документа, удостоверяющего личность; проверка сведений о личности заявителя, документа, удостоверяющего личность, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия (при подаче заявления представителем заявителя).

3.3.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя на основании документов, указанных в приложении 3 к административному регламенту;

проводит предварительную проверку прилагаемых к заявлению документов на соответствие требованиям административного регламента;

в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии

подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя незамедлительно в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

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

3.3.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов в Министерстве составляет 1 рабочий день.

3.4. Представление документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя

3.4.1. 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.

3.4.2. Срок предоставления документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, составляет 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации, предусмотренной пунктом 3.4.1 административного регламента.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом 2 приложения 3 к административному регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, 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 МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1

Перечня, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием 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 Перечня, 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 Перечня – 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 СФР 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, 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 ФСБ 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 Минобороны России с использованием вида сведений «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих»/в ФТС с использованием вида сведений «Предоставление сведений о размере пенсии застрахованного лица»/в ФСИН с использованием вида 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 муниципального бюджета — в орган местного самоуправления муниципального образования области, в котором заявитель замещал должность главы перед увольнением.

3.5.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные

подпунктом «б» пункта 3.5.1 административного регламента – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.7.1. 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 3.3.1 административного регламента, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3. административного регламента, разделом 3 приложения 4 к административному регламенту.

3.7.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.7.1 административного регламента, готовит уведомление об отказе в установлении доплаты к пенсии с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.7.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3. административного регламента, приложением 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.7.1 административного регламента, готовит проект распоряжения Губернатора области, визирует проект распоряжения Губернатора области и направляет на согласование в соответствии с Регламентом.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

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 сведения о получателях мер социальной поддержки, направляет заявителю уведомление о принятом решении посредством

Единого портала, дополнительно почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Возможность выдачи решения об установлении доплаты к пенсии (об отказе в установлении доплаты к пенсии) заявителю, представителю заявителя Министерством, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

После подписания Губернатором области распоряжения об установлении доплаты к пенсии направление заявителю Министерством уведомления об установлении доплаты к пенсии, выплата казенным учреждением доплаты к пенсии осуществляется в соответствии с Порядком.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

Министерство - Министерство социальной защиты населения Вологодской области;

казенное учреждение — Казенное учреждение Вологодской области «Центр социальных выплат»;

государственная услуга - государственная услуга по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов Вологды и Череповца;

глава - лицо, замещающее должность главы администрации районов области, городов Вологды и Череповца;

доплата к пенсии - ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов Вологды и Череповца;

представитель заявителя – уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления государственной услуги;

реестры услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

уведомление – уведомление об установлении доплаты к пенсии (об отказе в установлении доплаты к пенсии);

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – решение об установлении доплаты к пенсии (об отказе в установлении доплаты к пенсии);

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Порядок - порядок назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности глав администраций районов области, городов Вологды и

Череповца, утвержденный постановлением Правительства Вологодской области от 26.01.2004 № 84;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

СФР - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

ФСБ — Федеральная служба безопасности;

Минобороны России — Министерство обороны Российской Федерации;

ФТС — Федеральная таможенная служба;

ФСИН — Федеральная служба исполнения наказаний;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

Перечень - 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;

Регламент — Регламент Администрации Губернатора области, уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо уполномоченное им должностное лицо Министерства.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. – 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Решение об установлении доплаты к пенсии»
1.	Заявители, предусмотренные подпунктом «а» пункта 1.2 административного регламента	А
2.	Представитель заявителя	Б

Приложение 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов ¹	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б	Заявление	Лично Оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 1 к Порядку
2.	А, Б	Трудовая книжка	Лично/Копия 1 экз.	[Все]
3.	А, Б	Сведения о трудовой деятельности	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации заявителя, за исключением п.п. 2 раздела 1 Приложения 3 административного регламента
4.	А, Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги,				

¹ заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. 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.

которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А, Б	Свидетельство о регистрации заявителя по месту пребывания	Лично Копия 1 экз.	[Все]
2.	А, Б	Справка о размере и виде получаемой пенсии, а также о неполучении каких-либо выплат за счет федерального бюджета	Лично Копия 1 экз.	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»
3.	А, Б	Справка о должностном окладе действующего главы муниципального или городского округа области	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	на момент обращения за доплатой с учетом районного коэффициента
4.	А, Б	Справка о неполучении заявителем дополнительного ежемесячного материального обеспечения, доплат или надбавок к пенсии за счет	Лично Оригинал/Копия 1 экз.	Справка органа местного самоуправления муниципального образования

		муниципального бюджета		области
--	--	------------------------	--	---------

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством области не предусмотрены	-
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях)	А, Б
2.	Наличие в электронной базе данных 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)	А, Б
3.	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»	А, Б
4.	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	А, Б
5.	Непредставление заявителем, представителем заявителя в	А, Б

	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) несоблюдением установленной формы заявления	
--	--	--