



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.07.2026

г. Вологда

№ 740

О внесении изменений в постановление Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1578

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о порядке присвоения звания «Ветеран труда Вологодской области», и выдачи удостоверений «Ветеран труда Вологодской области» (приложение 1), утвержденное постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1578, следующие изменения:

пункты 3 – 12 изложить в следующей редакции:

«3. Процессы подготовки проекта распоряжения Губернатора области о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» либо принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» осуществляются Министерством труда и социальной защиты области (далее – Министерство), процессы приема заявления и документов на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области», уведомления заявителя об оформлении удостоверения «Ветеран труда Вологодской области» осуществляются казенным учреждением Вологодской области «Центр социальных выплат» (далее – КУ ВО «Центр социальных выплат») в электронном виде в информационной системе, содержащей базы данных получателей мер социальной поддержки (далее – информационная система).

4. Заявление о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению

подается гражданами, претендующими на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» (далее – заявитель), или их представителями (далее – представитель заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат».

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) одним из следующих способов:

а) в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

б) лично:

в КУ ВО «Центр социальных выплат» по месту регистрации месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания на территории Вологодской области;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) по месту регистрации по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания на территории Вологодской области;

в) посредством почтовой связи.

5. Заявитель (представитель заявителя) с заявлением представляет следующие документы:

1) фотографию размером 3 x 4 сантиметра (на обратной стороне фотографии заявителем указываются фамилия, имя, отчество владельца);

2) если заявителями являются лица, у которых право на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» возникло до 1 января 2013 года, имеющие регистрацию по месту жительства на территории другого субъекта Российской Федерации, фактически проживающие на территории области и не имеющие регистрацию по месту пребывания на территории области, – копию решения суда об установлении факта проживания на территории Вологодской области;

3) если заявителями являются лица, у которых право на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» возникло после 1 января 2013 года:

а) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды до 1 января 2020 года);

б) сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица – в случае, если лицо достигло возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин и не является пенсионером или лицо продолжает работать и у него на дату назначения пенсии нет необходимого страхового стажа, предусмотренного частью 2 статьи 1 закона области;

в) справку работодателя о страховом стаже с указанием периодов работы и факта уплаты работодателем страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации и (или) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации за тот период либо иные документы, подтверждающие факт работы и уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации или Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (если указанные периоды работы не внесены в сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица), – в случае если лицо достигло возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин и не является пенсионером или лицо продолжает работать и у него на дату назначения пенсии нет необходимого страхового стажа, предусмотренного частью 2 статьи 1 закона области;

г) копии документов, подтверждающих наличие поощрения, поименованного в подпункте «а» пункта 1 части 2 статьи 1 закона области, и (или) государственной награды Вологодской области – медали «Медаль материнства» (копию почетной грамоты, копию удостоверения к медали, государственной награде Вологодской области, почетному знаку, либо копию решения органа, уполномоченного принимать решение о награждении указанными почетными грамотами, либо копию выписки из указанного решения), – в случае если лицо претендует на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» в соответствии с условиями, установленными подпунктом «а» пункта 1 и пунктом 2 части 2 статьи 1 закона области.

6. В случае личного обращения с заявлением представителя заявителя он дополнительно предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

7. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить с заявлением следующие документы:

7.1 если заявителями являются лица, у которых право на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» возникло до 1 января 2013 года:

а) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию по месту жительства (месту пребывания);

б) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по месту жительства о виде получаемой пенсии и стаже работы на дату назначения пенсии или на 1 января 2002 года с указанием основания назначения пенсии и требуемого для досрочного назначения пенсии по старости стажа работы;

в) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, выплачивающего пенсию, о получении пенсии в Вологодской области по состоянию на 31 декабря 2012 года – в случае если лицо не имеет регистрацию по месту пребывания на территории области;

г) справку федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, подтверждающую, что гражданин не является ветераном военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» – в случае если лицо получает пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей»;

7.2 если заявителями являются лица, у которых право на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» возникло после 1 января 2013 года:

а) копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию по месту жительства (месту пребывания);

б) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о страховом стаже;

в) справку федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, подтверждающую, что гражданин не является ветераном военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» – если лицо получает пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей»;

г) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды после 1 января 2020 года).

8. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками при личном обращении специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) в день их обращения.

При представлении копий документов с подлинниками при направлении посредством почтовой связи специалист КУ ВО «Центр социальных выплат», осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии

подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Электронное заявление и документы в электронной форме, прикрепленные к заявлению, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр заявление и прилагаемые документы передаются многофункциональным центром в КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя (представителя заявителя).

10. Заявление регистрируется:

при личном обращении либо при поступлении посредством почтовой связи – не позднее 1 рабочего дня со дня поступления в КУ ВО «Центр социальных выплат»;

при направлении заявления посредством Единого портала – в день поступления заявления в информационную систему, при поступлении заявления в информационную систему в нерабочее время – в ближайший рабочий день КУ ВО «Центр социальных выплат», следующий за днем их поступления.

11. КУ ВО «Центр социальных выплат» в день регистрации заявления направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

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

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации – в

случае если КУ ВО «Центр социальных выплат» установлен факт наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) заявление составлено не по установленной форме.

12. В случае если с заявлением не представлены документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными приложением 2 к настоящему Порядку.»;

дополнить пунктами 12¹ - 12⁴ следующего содержания:

«12¹. КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» (в случае направления межведомственных запросов – со дня получения всех необходимых документов (сведений), в случае, предусмотренном пунктом 11 Положения, – со дня истечения указанного в нем срока) направляет заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство для принятия решения.

12². Министерство в течение 18 рабочих дней со дня получения из КУ ВО «Центр социальных выплат» заявлений и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений готовит проект распоряжения Губернатора области «О присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» либо принимает решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области».

12³. В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» Министерство в день принятия решения уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

Основаниями для отказа в присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» являются:

непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» 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;

непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» 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;

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях);

отсутствие у заявителя права на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» на день регистрации заявления.

12⁴. Министерство (КУ ВО «Центр социальных выплат») направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения о ходе рассмотрения заявления в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 года № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

в пункте 13:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«13. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Губернатора области о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» оформляет удостоверения и направляет оформленные удостоверения в КУ ВО «Центр социальных выплат».»;

в абзаце третьем:

слова «начальника Департамента» заменить словами «уполномоченного должностного лица Министерства»;

слова «печатью Департамента» заменить словами «печатью Министерства»;

в абзаце четвертом слово «Департамент» заменить словом «Министерство»;

в пункте 14:

в абзаце первом слово «Департамента» заменить словом «Министерства»;

в абзаце втором слово «Департамента» заменить словом «Министерства»;

пункты 15 – 24 изложить в следующей редакции:

«15. В случае перемены лицами, имеющими удостоверение «Ветеран труда Вологодской области», имени (фамилии, собственно имени и (или) отчества) производится замена ранее выданных удостоверений.

Если удостоверение «Ветеран труда Вологодской области» пришло в негодность или утрачено, то выдается дубликат удостоверения.

Замена удостоверений и выдача дубликатов удостоверений производятся в заявительном порядке.

16. Заявление о замене (выдаче дубликата) удостоверения подается способами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Положения.

17. Заявитель (представитель заявителя) с заявлением о замене (о выдаче дубликата) удостоверения представляет фотографию размером 3 х 4 сантиметра (на обратной стороне фотографии заявителем указываются фамилия, имя, отчество владельца).

В случае замены удостоверения либо если удостоверение пришло в негодность, его сдают вместе с заявлением о замене (выдаче дубликата) удостоверения.

Если удостоверение утрачено, в заявлении указываются обстоятельства утраты удостоверения.

18. В случае обращения с заявлением о замене (выдаче дубликата) удостоверения представителя заявителя он дополнительно предъявляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

19. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить с заявлением о замене (выдаче дубликата) удостоверения документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества заявителя, выданные в установленном законом порядке органом записи актов гражданского состояния.

20. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками при личном обращении специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя).

При представлении копий документов с подлинниками при направлении посредством почтовой связи специалист КУ ВО «Центр социальных выплат», осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Электронное заявление и документы в электронной форме, прикрепленные к заявлению, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр заявление о замене (выдаче дубликата) и прилагаемые документы передаются многофункциональным центром в КУ ВО «Центр социальных выплат» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя (представителя заявителя).

22. Заявление о замене (выдаче дубликата) удостоверения регистрируется в порядке, установленном пунктом 10 настоящего Положения.

23. КУ ВО «Центр социальных выплат» в день регистрации заявления о замене (выдаче дубликата) направляет заявителю (представителю заявителя) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию, указанную в пункте 11 настоящего Положения.

24. В случае если с заявлением о замене (выдаче дубликата) не представлены документы, указанные в пункте 19 настоящего Положения, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, специалист КУ ВО «Центр социальных выплат» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений) в соответствии с источниками документов (копий документов, сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, предусмотренными пунктом 6 приложения 2 к настоящему Положению.»;

дополнить пунктами 24¹ – 24³ следующего содержания:

«24¹. КУ ВО «Центр социальных выплат» направляет заявление о замене (выдаче дубликата) и прилагаемые к нему документы в Министерство в порядке, установленном пунктом 12¹ настоящего Положения.

24². Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения из КУ ВО «Центр социальных выплат» заявления о замене (выдаче дубликата) и всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов) и (или) сведений принимает решение о замене (выдаче дубликата) удостоверения либо об отказе в замене (выдаче дубликата) удостоверения.

В случае принятия решения об отказе в замене (выдаче дубликата) удостоверения Министерство в день принятия решения уведомляет об этом заявителя

(представителя заявителя) с указанием основания отказа и порядка его обжалования способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

Основаниями для отказа в замене (выдаче дубликата) удостоверения являются:

непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» 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;

непредставление заявителем (представителем заявителя) в КУ ВО «Центр социальных выплат» 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;

выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах (сведениях);

отсутствие у заявителя права на замену (выдачу дубликата) удостоверения на дату регистрации заявления о замене (выдаче дубликата) удостоверения.

24³. Министерство (КУ ВО «Центр социальных выплат») направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения о ходе рассмотрения заявления о замене (выдаче дубликата) удостоверения в порядке, установленном пунктом 12⁴ настоящего Положения.»;

абзац третий пункта 25 изложить в следующей редакции:

«Выдача удостоверений взамен ранее выданных и дубликатов удостоверений производится в течение 15 рабочих дней с даты принятия Министерством решения о замене (выдаче дубликата) удостоверения в порядке, предусмотренном пунктами 13 и 14 настоящего Положения.»;

приложение 1 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

приложение 2 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

приложение 4 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

приложение 5 к Положению признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
заместитель Губернатора области



С.Н. Сорокин

Приложение 1
к постановлению
Правительства области
от 10.07.2026 № 740
«Приложение 1
к Положению

Форма
Губернатору Вологодской области
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявитель (представителя заявителя, действующего по доверенности)
от _____ № _____

Заявление
о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области»

Прошу присвоить мне _____

(фамилия, имя, отчество лица, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области») _____
звание «Ветеран труда Вологодской области» и выдать удостоверение.

Адрес места жительства заявителя / доверителя (указывается на основании записи в документе, удостоверяющем личность)	
Адрес места пребывания заявителя / доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания)	
Адрес фактического места проживания заявителя / доверителя	
Дата рождения заявителя / доверителя	
Место рождения заявителя / доверителя	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя / доверителя	
Номер телефона заявителя / доверителя	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя / доверителя	
Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	

Кем выдан	
Код подразделения	

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Для направления межведомственных запросов для предоставления сведений, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Вологодской области», сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
Если не представлена копия документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию по месту жительства	
Место и дата регистрации по месту жительства	
Если не представлена копия документа о регистрации по месту пребывания (для лиц, зарегистрированных на территории области по месту пребывания)	
Место и дата регистрации по месту пребывания	
Если не представлена справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Пенсионного фонда Российской Федерации), назначившего пенсию	
Наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Пенсионного фонда Российской Федерации), назначившего пенсию	
Если не представлена справка федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, подтверждающую, что гражданин не является ветераном военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (для лиц, получающих пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1)	
Наименование федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба	

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

Подпись заявителя _____

«__» _____ 20__ г.
(дата приема заявления)

Подпись специалиста
КУ ВО «Центр социальных выплат»
(многофункционального центра),
принявшего заявление _____»

Приложение 2
к постановлению
Правительства области
от 10.07.2026 № 740
«Приложение 2
к Положению

Перечень источников документов (копий документов, сведений),
запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)
1.	Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания):	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)
1.1	сведения о регистрации по месту жительства гражданина (месту пребывания)	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)
1.2	сведения о регистрации по месту жительства, месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, предусмотренные подпунктами «а», «б» пункта 3 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении)
2.	Сведения о страховом стаже	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
3.	Сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66 ¹ Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды с 1 января 2020 года)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
4.	Сведения о заключении (расторжении) брака	Федеральная налоговая служба
4.1.	Сведения о семейном положении физического лица	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
5.	Сведения о перемене фамилии, имени, отчества физического лица	

5.1.	Сведения о перемене фамилии, имени, отчества физического лица	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)
5.2.	Сведения о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии), предусмотренные пунктом 18 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр, содержащий сведения о населении Российской Федерации)
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица	
6.1.	Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица	Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система)
6.2.	Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении)
7.	Сведения о Страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	
7.1.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)
7.2.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), предусмотренные подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 к Правилам ¹	Федеральная налоговая служба (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении)
8.	Сведения о назначении (получении) пенсии	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
9.	Сведения, подтверждающие, что гражданин не является ветераном военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»	Федеральный орган исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба и осуществляющий пенсионное обеспечение

¹ 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.»

Приложение 3
к постановлению
Правительства области
от 10.07.2026 № 740
«Приложение 4
к Положению

Форма

В Министерство труда и социальной
защиты Вологодской области
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заяви-
теля / представителя заявителя, действующе-
го по доверенности)

от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о замене (выдаче дубликата) удостоверения
«Ветеран труда Вологодской области»

Прошу мне _____

(фамилия, имя, отчество лица, претендующего на замену (выдачу дубликата) удостове-
рения «Ветеран труда Вологодской области»)

заменить удостоверение (выдать дубликат удостоверения) «Ветеран труда Воло-
годской области».

Адрес места жительства заявителя / доверителя (указывается на основании записи в документе, удостоверяющем личность)	
Адрес места пребывания заявителя / доверителя (указывается на основании свидетельства о регистрации по месту пребывания)	
Адрес фактического места проживания заявителя / доверителя	
Дата рождения заявителя / доверителя	
Место рождения заявителя / доверителя	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя / доверителя	
Номер телефона заявителя / доверителя	
Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя / доверителя	

Наименование	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	

По факту утраты удостоверения поясняю следующее: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Для направления межведомственных запросов для предоставления сведений, необходимых для замены удостоверения «Ветеран труда Вологодской области», сообщаю следующие данные:

Перечень данных	Данные
Если не представлены документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества заявителя, выданные органом записи актов гражданского состояния (для лиц, изменивших фамилию, имя, отчество)	
Серия, номер, дата выдачи свидетельства о смене фамилии (имени, отчества), свидетельства о регистрации (расторжении) брака; наименование территориального органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство	

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

Подпись заявителя _____

«__» _____ 20__ г.
(дата приема заявления)

Подпись специалиста
КУ ВО «Центр социальных выплат»
(многофункционального центра),
принявшего заявление _____»