

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 27 декабря 2013 г. N 951-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ
НАЗНАЧЕНИЯ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ ЗА ВЫДАЮЩИЕСЯ
ДОСТИЖЕНИЯ
И ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТЬЮ И
ПЕРЕДАЧИ ИХ
УЧРЕЖДЕНИЕМ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ В
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ОБЛАСТИ В СФЕРЕ
СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

Приказываю:

1. Утвердить Порядок приема документов для назначения ежемесячной доплаты к пенсии за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Липецкой областью и передачи их учреждением социальной защиты населения в исполнительный орган государственной власти области в сфере социальной защиты населения (приложение).

2. Приказ вступает в силу со дня опубликования его в "Липецкой газете" и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

Начальник управления
В.И.ЯВНЫХ

Приложение
к приказу
управления социальной защиты
населения Липецкой области
"Об утверждении Порядка приема
документов для назначения
ежемесячной доплаты к пенсии
за выдающиеся достижения и особые
заслуги перед Липецкой областью

и передачи их учреждением
социальной защиты населения
в исполнительный орган
государственной власти
области в сфере социальной
защиты населения"

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ДОПЛАТЫ
К ПЕНСИИ ЗА ВЫДАЮЩИЕСЯ ДОСТИЖЕНИЯ И ОСОБЫЕ
ЗАСЛУГИ ПЕРЕД
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТЬЮ И ПЕРЕДАЧИ ИХ УЧРЕЖДЕНИЕМ
СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ ОБЛАСТИ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Липецкой области от 27.05.2009 N 270-ОЗ "О ежемесячной доплате к пенсии отдельным категориям граждан в Липецкой области" (далее - Закон) и определяет механизм приема документов для назначения ежемесячной доплаты к пенсии за выдающиеся достижения и особые заслуги (далее - ежемесячная доплата к пенсии) перед Липецкой областью и передачи их учреждением социальной защиты населения по месту жительства (далее - учреждение социальной защиты населения) в исполнительный орган государственной власти области в сфере социальной защиты населения.

2. Для назначения ежемесячной доплаты к пенсии заявитель или его законный представитель подают в учреждение социальной защиты населения письменное заявление об установлении ежемесячной доплаты к пенсии, оформленное согласно приложению 1 к Закону, с представлением документов, предусмотренных частью 1 статьи 3 Закона.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в учреждение социальной защиты населения непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель вправе направить в учреждение социальной защиты населения заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа.

При подаче заявления непосредственно в учреждение социальной защиты населения им обеспечивается изготовление копий документов,

представленных заявителем, в момент принятия заявления. После изготовления копий документов подлинники возвращаются заявителю.

На основании полученных документов (их копий) учреждение социальной защиты населения в отношении каждого заявителя формирует учетное дело.

При направлении заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

Заявителю в день обращения выдается, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

В случае если заявление, поданное, направленное в учреждение социальной защиты населения заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 3 Закона, и (или) документы представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом, учреждение социальной защиты населения в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы в течение трех рабочих дней со дня истечения указанного срока подлежат возврату заявителю.

3. Учреждение социальной защиты населения осуществляет прием заявления и документов, указанных в настоящем Порядке, удостоверяет копии документов и в течение пяти рабочих дней со дня их получения направляет в исполнительный орган государственной власти области в сфере социальной защиты населения.
