

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 27 декабря 2013 г. N 974-П**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В
УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ОБЛАСТИ ЗАЯВЛЕНИЯ И
ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ И ПООЩРИТЕЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В СФЕРЕ
СЕМЕЙНОЙ
И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ,
ИМЕЮЩИМ ОСОБЫЕ
ЗАСЛУГИ ПЕРЕД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ И ЛИПЕЦКОЙ
ОБЛАСТЬЮ**

Приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления в учреждение социальной защиты населения области заявления и документов для назначения социальных и поощрительных выплат, предоставления мер социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью (приложение).

2. Приказ вступает в силу со дня опубликования его в "Липецкой газете" и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Начальник управления
В.И.ЯВНЫХ

Приложение
к приказу
начальника управления
социальной защиты населения
Липецкой области
"Об утверждении Порядка
предоставления в учреждение

социальной защиты населения
заявления и документов
для назначения социальных
и поощрительных выплат,
предоставления мер социальной
поддержки в сфере семейной
и демографической политики,
а также лицам, имеющим
особые заслуги перед
Российской Федерацией
и Липецкой областью"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ
ОБЛАСТИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ
СОЦИАЛЬНЫХ
И ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР
СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В СФЕРЕ СЕМЕЙНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ,
А ТАКЖЕ ЛИЦАМ, ИМЕЮЩИМ ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ И ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТЬЮ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в учреждение социальной защиты населения области заявления и документов для назначения социальных и поощрительных выплат, предоставления мер социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью, и разработан в целях реализации Липецкой области от 27.03.2009 N 259-ОЗ "О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью" (далее - Закон).

2. Заявление о назначении социальных и поощрительных выплат, предоставлении мер социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью (далее - 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.

3. 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.

4. 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.

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

6. В случае, если заявление, поданное в учреждение социальной защиты населения, направленное заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, оформлено с нарушением установленных требований и (или) документы представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом, учреждение социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

Если в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления указанные в уведомлении нарушения заявителем не были устранены, ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока подлежат возврату заявителю.

7. В случае, если прилагаемые к заявлению документы находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, учреждение социальной защиты населения самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает необходимые документы.

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