



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

26 мая 2025 года

г. Липецк

№ 73-Н

Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги по назначению ежемесячной доплаты
к пенсии, назначенной в соответствии с
федеральным законодательством,
за выдающиеся достижения и особые
заслуги перед Липецкой областью

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 года № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», приказываю:

утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Липецкой областью согласно приложению.

Министр
социальной политики
Липецкой области

Т.В. Андреева

Приложение
к приказу министерства социальной
политики Липецкой области
«Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги по назначению ежемесячной доплаты
к пенсии, назначенной в соответствии с
федеральным законодательством,
за выдающиеся достижения и особые
заслуги перед Липецкой областью»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по назначению
ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии
с федеральным законодательством, за выдающиеся достижения
и особые заслуги перед Липецкой областью**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Липецкой областью (далее - административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Липецкой областью (далее – государственная услуга), с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами и заявителем.

2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, награжденным двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающим на территории Липецкой области, получающим одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, которые представлены к государственным наградам Липецкой областью, либо представлены к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания граждан на этих территориях (далее – заявитель), в соответствии с таблицей 1 приложения 1 к административному регламенту.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к административному регламенту, исходя из общих

признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Назначение ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Липецкой областью (далее - ежемесячная доплата к пенсии).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется министерством социальной политики Липецкой области (далее - Министерство) во взаимодействии с областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и его территориальными подразделениями (далее – УМФЦ).

6. Возможность принятия УМФЦ решения об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) назначение ежемесячной доплаты к пенсии;
- 2) отказ в назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

8. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю представляется результат государственной услуги, является:

1) решение о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, оформленное в соответствии с приложением 2 к Закону Липецкой области от 27 мая 2009 года № 270-ОЗ «О ежемесячной доплате к пенсии отдельным категориям граждан в Липецкой области» (далее - Закон Липецкой области «О ежемесячной доплате к пенсии отдельным категориям граждан в Липецкой области»);

2) решение об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии, оформленное в соответствии с приложением 2 к Закону Липецкой области «О ежемесячной доплате к пенсии отдельным категориям граждан в Липецкой области».

9. Результат предоставления государственной услуги направляется по выбору заявителя по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в запросе.

10. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

11. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе, на основании которого заявителю представляется результат государственной услуги, является:

- 1) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

12. Результат предоставления государственной услуги направляется по выбору заявителя по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в запросе.

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.

В случаях, если для принятия решения необходимо проведение дополнительной проверки либо получение дополнительной информации, сроки рассмотрения документов продлеваются на срок не более 30 дней со дня регистрации запроса решением Министерства, копия которого в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляется заявителю.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и государственных служащих, УМФЦ и его работников, размещены на официальном сайте Министерства и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы и информацию, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, приведен в разделе III административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

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

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в день их поступления в Министерство или УМФЦ в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении запроса и прилагаемых к нему документов в Министерство в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

22. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Министерства, а также ЕПГУ.

Показатели качества и доступности государственной услуги

23. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещен на официальном сайте Министерства и ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

25. Для предоставления государственной услуги используется автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

1) назначение ежемесячной доплаты к пенсии:

Вариант 1: Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, награжденный двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающий на территории Липецкой области, получающий одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, который представлен к государственным наградам Липецкой областью, либо представлен к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания гражданина на этих территориях), обратился лично.

Вариант 2: Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, награжденный двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающий на территории Липецкой области, получающий одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, который представлен к государственным наградам Липецкой областью, либо представлен к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания гражданина на этих территориях), обратился через представителя.

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:

Вариант 3: Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, награжденный двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающий на территории Липецкой области, получающий одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, который представлен к государственным наградам Липецкой областью, либо представлен к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания гражданина на этих территориях), обратился лично.

Вариант 4: Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, награжденный двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающий на территории Липецкой области, получающий одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, который представлен к государственным наградам Липецкой областью, либо представлен к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания гражданина на этих территориях), обратился через представителя.

27. Возможность оставления запроса без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

28. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту.

29. Профилирование осуществляется:

при личном обращении в Министерство или УМФЦ;

при направлении заказного письма с уведомлением о вручении;

при обращении в электронной форме с использованием ЕПГУ.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

Вариант 1

31. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Министерством или УМФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

32. Результатом предоставления варианта является:

1) назначение ежемесячной доплаты к пенсии;

2) отказ в назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

33. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

34. Запрос по форме, утвержденной Законом Липецкой области «О ежемесячной доплате к пенсии отдельным категориям граждан в Липецкой области», и приложенные к нему документы подаются в Министерство непосредственно либо через УМФЦ, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через ЕПГУ.

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

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документы о награждении орденами Российской Федерации и (или) СССР по представлению Липецкой области, до 6 января 1954 года - по представлению областей, часть территорий которых вошла в состав Липецкой области.

36. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в пункте 40 административного регламента.

37. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность приема Министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

38. При обращении заявителя в Министерство или УМФЦ специалист устанавливает его личность.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при личном обращении - документ, удостоверяющий личность гражданина;
- при направлении заказного почтового отправления с уведомлением о вручении - документ, удостоверяющий личность гражданина;
- при обращении через ЕПГУ - простая электронная подпись.

39. Министерство или УМФЦ отказывает заявителю в приёме запроса при наличии следующих оснований:

- 1) запрос не соответствует форме, установленной приложением 1 к Закону Липецкой области «О ежемесячной доплате к пенсии отдельным категориям граждан в Липецкой области»;
- 2) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены не в полном объёме;
- 3) представленные не заверены надлежащим образом (в случае направления документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством ЕПГУ).

40. Регистрация запроса осуществляется в день его поступления в Министерство.

При поступлении запроса в Министерство в выходной (нерабочий праздничный) день, датой приема считается следующий за ним рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

41. Министерство в день принятия запроса запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - Единая система межведомственного

электронного взаимодействия) справку о получаемой пенсии из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

42. При необходимости Министерство вправе запросить иные документы, подтверждающие право на получение ежемесячной доплаты к пенсии, необходимые для принятия решения.

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

43. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения всех документов, необходимых для принятия решения.

В случаях, если для принятия решения необходимо проведение дополнительной проверки либо получение дополнительной информации, сроки рассмотрения документов продлеваются на срок не более 30 дней со дня регистрации запроса решением Министерства.

44. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

2) отсутствие оснований, дающих право на назначение ежемесячной доплаты к пенсии.

Предоставление результата государственной услуги

45. Копия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии направляется по выбору заявителя по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в запросе.

46. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области.

47. Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

48. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен заявителю посредством личного обращения в Министерство.

49. Направление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Министерством или УМФЦ запроса.

51. Результатом предоставления варианта является:

1) назначение ежемесячной доплаты к пенсии;

2) отказ в назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

52. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги**

53. Запрос по форме, утвержденной Законом Липецкой области «О ежемесячной доплате к пенсии отдельным категориям граждан в Липецкой области», и приложенные к нему документы подаются в Министерство непосредственно либо через УМФЦ, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через ЕПГУ.

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

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 4) документы о награждении орденами Российской Федерации и (или) СССР по представлению Липецкой области, до 6 января 1954 года - по представлению областей, часть территорий которых вошла в состав Липецкой области.

55. Для предоставления государственной услуги представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 60 административного регламента.

56. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору представителя заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

Возможность приема Министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрена.

57. При обращении представителя заявителя в Министерство, УМФЦ специалист устанавливает его личность.

При обращении представителя заявителя в Министерство, УМФЦ специалист устанавливает его личность.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при личном обращении - документ, удостоверяющий личность гражданина;
- при направлении заказного почтового отправления с уведомлением о вручении - документ, удостоверяющий личность гражданина;

при обращении через ЕПГУ - простая электронная подпись.

58. Министерство или УМФЦ отказывает в приёме запроса при наличии следующих оснований:

1) запрос не соответствует форме, установленной приложением 1 к Закону Липецкой области «О ежемесячной доплате к пенсии отдельным категориям граждан в Липецкой области»;

2) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены не в полном объёме;

3) представленные не заверены надлежащим образом (в случае направления документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством ЕПГУ).

59. Регистрация запроса осуществляется в день его поступления в Министерство.

При поступлении запроса в Министерство в выходной (нерабочий праздничный) день, датой приема считается следующий за ним рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

60. Министерство в день принятия запроса запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - Единая система межведомственного электронного взаимодействия) справку о получаемой пенсии из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

При необходимости Министерство вправе запросить иные документы, подтверждающие право на получение ежемесячной доплаты к пенсии, необходимые для принятия решения.

Представитель заявителя вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

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

61. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения всех документов, необходимых для принятия решения.

В случаях, если для принятия решения необходимо проведение дополнительной проверки либо получение дополнительной информации, сроки рассмотрения документов продлеваются на срок не более 30 дней со дня регистрации запроса решением Министерства.

62. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных представителем заявителя документах;

2) отсутствие оснований, дающих право на назначение ежемесячной доплаты к пенсии.

Предоставление результата государственной услуги

63. Копия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии может быть направлена по выбору представителя заявителя по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в запросе.

64. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области.

65. Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрена.

66. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен представителю заявителя посредством личного обращения в Министерство.

67. Направление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Вариант 3

68. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 рабочих дней со дня регистрации Министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

69. Результатом предоставления варианта является:

- 1) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

70. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

71. Запрос по форме, установленной приложением 2 к административному регламенту, и приложенные к нему документы подаются в Министерство непосредственно либо через УМФЦ, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий личность заявителя.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

74. При обращении заявителя в Министерство или УМФЦ специалист устанавливает его личность.

Способами установления личности (идентификации) являются:

при личном обращении - документ, удостоверяющий личность гражданина;

при направлении заказного почтового отправления с уведомлением о вручении - документ, удостоверяющий личность гражданина.

75. Министерство или УМФЦ отказывает заявителю в приеме запроса при наличии следующих оснований:

1) запрос не соответствует форме, установленной приложением 2 к административному регламенту;

2) наличие в запросе и (или) приложенных к нему документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

76. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 78 административного регламента, специалист уведомляет заявителя об отказе в приеме документов и разъясняет причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, обозначает меры по устранению названных причин и возвращает документы заявителю.

77. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность приема Министерством запроса по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

78. Регистрация запроса осуществляется в день его поступления в Министерство.

При поступлении запроса в Министерство в выходной (нерабочий праздничный) день, датой приема считается следующий за ним рабочий день.

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

79. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством в течение 2 рабочих дней со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

80. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;
- 2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

81. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен по выбору заявителя по почтовому адресу или адресу электронной почты указанному в запросе.

82. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области.

83. Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

84. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен заявителю посредством личного обращения в Министерство.

85. Направление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Вариант 4

86. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 рабочих дня со дня регистрации Министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

87. Результатом предоставления варианта является:

- 1) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

88. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

89. Запрос по форме, установленной приложением 2 к административному регламенту, и приложенные к нему документы подаются в Министерство непосредственно либо через УМФЦ, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

92. При обращении представителя заявителя в Министерство или УМФЦ специалист устанавливает его личность.

Способами установления личности (идентификации) являются:

при личном обращении - документ, удостоверяющий личность гражданина;
при направлении заказного почтового отправления с уведомлением о вручении - документ, удостоверяющий личность гражданина.

93. Министерство или УМФЦ отказывает представителю в приеме запроса при наличии следующих оснований:

- 1) запрос не соответствует форме, установленной приложением 2 к административному регламенту;
- 2) наличие в запросе и (или) документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

94. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 95 административного регламента, специалист уведомляет представителя заявителя об отказе в приеме документов и разъясняет причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, обозначает меры по устранению названных причин и возвращает документы представителю заявителя.

95. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору представителя заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от места жительства или места пребывания заявителя.

Возможность приема Министерством запроса по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрена.

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

96. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством в течение 2 рабочих дней со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

97. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;
- 2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

98. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен по выбору представителя заявителя по почтовому адресу или адресу электронной почты указанному в запросе.

99. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области.

100. Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрена.

101. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен посредством личного обращения в Министерство.

102. Направление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

103. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, УМФЦ административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется Министром, руководителем УМФЦ.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению ежемесячной доплаты
к пенсии, назначенной в соответствии с
федеральным законодательством,
за выдающиеся достижения и особые
заслуги перед Липецкой областью

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

1. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1

Номер вариан та	Комбинация значений признаков заявителей
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Липецкой областью»	
1.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, награжденный двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающий на территории Липецкой области, получающий одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, который представлен к государственным наградам Липецкой областью, либо представлен к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания гражданина на этих территориях), обратилось лично.
2.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, награжденный двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающий на территории Липецкой области, получающий одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, который представлен к государственным наградам Липецкой областью, либо представлен к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания гражданина на этих территориях), обратилось через представителя.
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе»	
3.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, награжденный двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающий на территории Липецкой области, получающий одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, который представлен к государственным наградам Липецкой

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

104. Плановые проверки проводятся на основании ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решение и действия (бездействия) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства, УМФЦ.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

105. При нарушении требований административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

106. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В
ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

107. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также при личном обращении в Министерство, УМФЦ, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Жалоба может быть направлена по почте, через УМФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Министерства, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

	областью, либо представлен к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания гражданина на этих территориях), обратился лично.
4.	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, награжденный двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающий на территории Липецкой области, получающий одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, который представлен к государственным наградам Липецкой областью, либо представлен к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания гражданина на этих территориях), обратился через представителя.

2. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

Таблица 2

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Назначение ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Липецкой областью»		
1.	Категория заявителя	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, награжденный двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающий на территории Липецкой области, получающий одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, который представлен к государственным наградам Липецкой областью, либо представлен к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания гражданина на этих территориях).
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя.
Результат предоставления государственной услуги: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе»		
3.	Категория заявителя	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, награжденный двумя и более орденами Российской Федерации и (или) СССР, проживающий на территории Липецкой области, получающий одну пенсию в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством, который представлен к государственным наградам Липецкой областью, либо представлен к государственным наградам до 6 января 1954 года (до образования Липецкой области) областями, части территорий которых вошли в состав Липецкой области, при условии проживания гражданина на этих территориях).

4.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя.
----	---	--

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению ежемесячной доплаты
к пенсии, назначенной в соответствии с
федеральным законодательством,
за выдающиеся достижения и особые
заслуги перед Липецкой областью

ФОРМА

В министерство социальной политики
Липецкой области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(ей) по адресу : _____

паспорт серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

СНИЛС _____

Контактный тел. _____

Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в решении о
назначении (об отказе в назначении) ежемесячной доплаты к пенсии,
назначенной в соответствии с федеральным законодательством, за выдающиеся
достижения и особые заслуги перед Липецкой областью
от «___» _____ 20__ г. № _____ выданном

(наименование исполнительного органа области в сфере социальной защиты населения)

Ошибка (опечатка) в указанном документе: _____

Исправить на: _____

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие наличие опечаток и (или)
ошибок: _____

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

☐ по почтовому адресу: _____

☐ по адресу электронной почты: _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя/представителя)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие управлению социальной политики Липецкой области и многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в представленном мною заявлении персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, адрес электронной почты, номер телефона, адрес регистрации, СНИЛС и любую иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени управлению социальной политики Липецкой области.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия меры социальной поддержки.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя/представителя)

Заявление с приложением принято « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность специалиста)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
специалиста)

(подпись специалиста)

(линия отреза)
РАСПИСКА

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/представителя)

принято заявление и следующие документы:

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20 ____ года

(должность специалиста, принявшего заявление)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

(подпись специалиста)