



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 апреля 2019 г. № 14

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 21.12.2011 № 79 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения гражданам, проживающим на территории Рязанской области, за особые достижения в области физической культуры и спорта» (в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 29.01.2013 № 1, от 01.09.2014 № 50, от 15.05.2015 № 13, от 29.12.2015 № 30, от 06.06.2016 № 5, от 28.12.2017 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 24.12.2018 № 47)

В целях приведения нормативного правового акта министерства социальной защиты населения Рязанской области в соответствие с действующим законодательством министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

Внести в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 21.12.2011 № 79 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения гражданам, проживающим на территории Рязанской области, за особые достижения в области физической культуры и спорта» следующие изменения:

в наименовании, в пункте 1 слова «дополнительного материального обеспечения гражданам, проживающим на территории Рязанской области, за особые достижения в области физической культуры и спорта» заменить словами «ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области»;

в пункте 2 слова «на заместителя» заменить словами «на первого заместителя»;

в приложении:

в наименовании слова «дополнительного материального обеспечения гражданам, проживающим на территории Рязанской области, за особые достижения в области физической культуры и спорта» заменить словами «ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области»;

в разделе 1 «Общие положения»:

в абзаце втором пункта 1.1 слова «дополнительного материального обеспечения гражданам, проживающим на территории Рязанской области, за особые достижения в области физической культуры и спорта» заменить словами «ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области»;

пункт 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.2. Государственная услуга предоставляется гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области.»;

дополнить новым пунктом 1.2.3 следующего содержания:

«1.2.3. Гражданам, указанным в пункте 1.2.2 настоящего Регламента, выплата назначается и выплачивается при установлении пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствии трудовых отношений и неполучении дополнительного материального обеспечения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, доплаты к пенсии по различным основаниям, предусмотренным законодательством Рязанской области.»;

пункт 1.2.3 считать соответственно пунктом 1.2.4;

в абзаце десятом пункта 1.3.4 слово «mintrud@mintrud.ryazan.ru» заменить словом «trud@ryazanszn.ru»;

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

абзац второй пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области» (далее - ЕДВ).»;

в абзаце седьмом слова «пункта 3 статьи 7» заменить словами «пункта 3 части 1 статьи 7»;

в абзаце пятом пункта 2.2 слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «УФПС Рязанской области – филиал ФГУП «Почта России»;

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги
Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) назначение и выплата ЕДВ;
- 2) отказ в назначении ЕДВ;
- 3) прекращение выплаты ЕДВ.»;

пункты 2.4.1 – 2.4.5 изложить в следующей редакции:

2.4.1. Решение о назначении (отказе в назначении) ЕДВ принимается уполномоченным должностным лицом государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в письменной форме уведомляет Заявителя об отказе в назначении ЕДВ в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

2.4.2. ЕДВ назначается со дня обращения за ней.

Первично выплата ЕДВ производится в течение месяца, следующего за месяцем принятия решения, в последующие периоды – ежемесячно до 25 числа.

2.4.3. Выплата ЕДВ, предоставляемая через организации федеральной почтовой связи, приостанавливается вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок, на основании соответствующего решения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Решение о приостановлении выплаты ЕДВ принимается на основании отчетных данных организаций федеральной почтовой связи не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем их поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» письменно уведомляет Получателя о ее приостановлении в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

2.4.4. Возобновление выплаты ЕДВ производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» было получено заявление получателя выплаты ЕДВ о ее возобновлении, при этом не полученные им суммы выплачиваются за весь период ее неполучения, но не более чем за три года.

Решение о возобновлении выплаты ЕДВ принимается государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения заявления Получателя выплаты о ее возобновлении.

2.4.5. Выплата прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 2.9.4 настоящего Регламента, на основании соответствующего решения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Решение о прекращении выплаты ЕДВ принимается в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.9.4 настоящего Регламента.

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» уведомляет Получателя выплаты ЕДВ в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о прекращении выплаты ЕДВ, принятого по основаниям, указанным в пункте 2.9.4 настоящего Регламента.»;

пункты 2.4.6, 2.4.7 признать утратившими силу;

в пункте 2.5:

дополнить новым абзацем восьмым следующего содержания:

- постановлением Правительства РФ от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» («Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, № 8, ст. 1249);»;

абзацы девятый, десятый изложить в следующей редакции:

- Законом Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области» («Рязанские ведомости», № 239, 22.12.2016);

- постановлением Правительства Рязанской области от 28.12.2016 № 324 «О дополнительном материальном обеспечении граждан, проживающих на территории Рязанской области, за выдающиеся достижения в сфере физической культуры и спорта» («Рязанские ведомости», № 246, 31.12.2016);»;

пункт 2.6.1 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Перечень документов, подлежащих представлению Заявителем

Для предоставления государственной услуги Заявитель (Представитель Заявителя) представляет следующие документы:

- заявление о назначении ЕДВ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- копии итоговых протоколов (выписки из протоколов) спортивных соревнований (в случае оформления протокола спортивного соревнования на иностранном языке - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык), заверенные в установленном порядке, или оформленные в установленном порядке архивные справки (копии архивных документов), подтверждающие наличие одного из спортивных достижений, перечисленных в пункте 1.2.2 настоящего Регламента;

- трудовую книжку Заявителя;

- заявление о согласии на обработку персональных данных Заявителя в целях размещения информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи», оформленное с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

Представитель Заявителя дополнительно представляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, удостоверяющий полномочия.»;

пункт 2.6.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.3.2. Граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего Регламента, вправе обратиться за предоставлением государственной услуги посредством почтовой связи путем направления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1, а также иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в данном случае копии предоставляемых документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством.»;

пункт 2.6.3.3 признать утратившим силу;

в пункте 2.7:

абзацы третий – седьмой изложить в следующей редакции:

«- документ, содержащий сведения о регистрации Заявителя по месту жительства;

- документ (сведения) об установлении пенсии;

- документ (сведения) о назначении дополнительного материального обеспечения (доплаты к пенсии);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета Заявителя (СНИЛС).

Если указанные документы не представлены Заявителем (Представителем Заявителя) по собственной инициативе, содержащиеся в указанных документах сведения (информация) запрашиваются государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в государственных органах, подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- непредъявление (ненаправление) одного из документов (копий документов, заверенных в установленном порядке), указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

- непредставление документа, подтверждающего полномочия Представителя Заявителя.»;

пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановления, возобновления и прекращения предоставления государственной услуги»;

пункты 2.9.1 – 2.9.4 изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие Заявителя категории, установленной пунктом 1.2.2 настоящего Регламента, и (или) в случае несоответствия условиям, указанным в пункте 1.2.3 настоящего Регламента.

2.9.2. Основанием для приостановления государственной услуги является неполучение ЕДВ в течение шести месяцев подряд, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок, на основании соответствующего решения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

2.9.3. Основанием для возобновления выплаты ЕДВ является получение государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления Получателя выплаты ЕДВ о ее возобновлении.

2.9.4. Выплата прекращается в случаях:

- Получатель перестал соответствовать одному или нескольким условиям, указанным в пункте 1.2.3 настоящего Регламента;

- смерти, а также признания Получателя ЕДВ в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» при предъявлении или в день поступления посредством почтовой связи документов, указанных в пункте 2.6.1, а также иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, составляет их опись и принимает заявление.

Копия описи с отметкой о дате приема заявления в день представления или

поступления посредством почтовой связи документов, указанных в настоящем пункте, вручается Заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Принятое государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявление регистрируется в журнале входящей документации в день представления или поступления посредством почтовой связи.»;

в пункте 2.17.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В электронной форме государственная услуга не предоставляется»;

абзацы третий – шестой признать утратившими силу;

в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

в подпункте б слово «ДМО» заменить словом «ЕДВ»;

дополнить новыми подпунктами 7 – 9 следующего содержания:

«7) принятие решения о приостановлении предоставлении государственной услуги;

8) принятие решения о возобновлении предоставления государственной услуги;

9) принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги.»;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Административная процедура «Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является:

- непосредственное обращение Заявителя (Представителя Заявителя) с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6.1, а также иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, непосредственно в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства;

- поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1, а также иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства через организации почтовой связи.

При непосредственном обращении Заявителя (Представителя Заявителя) должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты

населения Рязанской области», ответственное за прием документов, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия обратившегося гражданина, в том числе полномочия Представителя Заявителя, проверяет представленные документы на предмет соответствия их перечню документов, установленных в пункте 2.6.1, а также перечню иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, заверяет копии документов после сверки их с соответствующими подлинниками в установленном действующим законодательством порядке.

Продолжительность административного действия 10 минут.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов, при предъявлении документов, указанных в 2.6.1, а также представлении по инициативе Заявителя документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, составляет их опись и принимает заявление или отказывает в приеме заявления при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

Копия описи с отметкой о дате приема заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту (уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту) вручается Заявителю.

Продолжительность административного действия 10 минут.

Принятое государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявление регистрируется в журнале входящей документации в день предъявления документов, указанных в пункте 2.6.1, а также представленных по инициативе Заявителя, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

Продолжительность административного действия 10 минут.

При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за ведение делопроизводства, в день поступления документов посредством почтовой связи проверяет соответствие полученных документов описи отправления (при ее наличии), регистрирует их как входящий документ и передает должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за прием документов.

Продолжительность административного действия 10 минут.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов, проверяет представленные документы на предмет соответствия их

перечню документов, установленному пунктом 2.6.1 и 2.7 настоящего Регламента, составляет их опись и принимает заявление или отказывает в приеме заявления при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.

Продолжительность административного действия 20 минут.

Копия описи с отметкой о дате приема заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту (уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту) направляется Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов, регистрирует копию описи с отметкой о дате приема заявления (уведомление об отказе в приеме документов) в журнале исходящей документации, осуществляет отправку посредством почтовой связи копии описи с отметкой о дате приема заявления, либо уведомления об отказе в приеме документов с документами, приложенными к заявлению о предоставлении государственной услуги, на адрес, указанный в заявлении.

Срок выполнения административной процедуры - в день представления (поступления посредством почтовой связи) заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, а также представленных по инициативе Заявителя документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) основания для отказа в приеме документов, установленного пунктом 2.8 настоящего Регламента.

Результаты административной процедуры:

- прием (регистрация) документов для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме (регистрации) документов для предоставления государственной услуги и выдача (направление) соответствующего уведомления Заявителю.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- регистрация заявления в журнале входящей документации в день поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;
- регистрация уведомления об отказе в приеме (регистрации) документов в журнале исходящей документации;
- регистрация копии описи с отметкой о дате приема заявления в журнале исходящей документации.»;

абзац седьмой пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Критериями определения права Заявителя на предоставление государственной услуги является наличие либо отсутствие основания, указанного в пункте 2.9.1 настоящего Регламента.»;

в пункте 3.4:

абзац пятый после слов «подписывает уведомление Заявителю с указанием причины отказа в предоставлении государственной услуги» дополнить словами «(по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту)»;

в абзаце шестом слова «10-дневный срок со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами» заменить словами «течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления»;

в абзаце пятом пункта 3.5 слово «ДМО» заменить словом «ЕДВ»;

в абзаце четвертом пункта 3.5.2 слово «ДМО» заменить словом «ЕДВ»;

по тексту пункта 3.5.4 слово «ДМО» заменить словом «ЕДВ»;

в абзаце втором пункта 3.5.3 слова «5 рабочих дней со дня принятия» заменить словами «3 рабочих дней, следующих за днем принятия»; слова «согласно приложению № 5» заменить словами «согласно приложению № 7»;

в пункте 3.6:

в абзаце первом слово «ДМО» заменить словом «ЕДВ»;

в абзаце четвертом слова «банках и в отделениях ФГУП «Почта России» заменить словами «кредитных организациях и организациях УФПС Рязанской области - филиала ФГУП «Почта России»»;

в абзаце пятом слово «ДМО» заменить словом «ЕДВ»;

в абзаце шестом слова «банки» заменить словами «кредитные организации», слова «отделения ФГУП «Почта России» заменить словами «организации УФПС Рязанской области - филиала ФГУП «Почта России»»;

в абзаце седьмом слова «по указанному им способу доставки: в банк либо в УФПС Рязанской области - филиал ФГУП «Почта России» по месту жительства для последующей выдачи в установленном порядке» заменить словами «путем перечисления средств на счета, открытые гражданами в кредитных организациях, либо через организации федеральной почтовой связи по выбору гражданина.»;

в абзаце восьмом слово «ДМО» заменить словом «ЕДВ»;

пункты 3.6.1, 3.6.2 признать утратившими силу;

дополнить пунктами 3.7-3.9 следующего содержания:

«3.7. Административная процедура «Принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги»

Основанием для исполнения административной процедуры является поступление в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений из Центра о неполучении выплаты, осуществляемой через организации федеральной почтовой связи, в течение шести месяцев подряд.

Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом районного структурного подразделения государственного

казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», осуществляющим назначение ЕДВ.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ЕДВ, готовит проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги и уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги и передает их на подпись руководителю районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» рассматривает проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги и принимает решение о приостановлении выплаты ЕДВ.

При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» подписывает проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги и уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги и возвращает должностному лицу, ответственному за назначение ЕДВ.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ЕДВ, направляет Получателю выплаты уведомление о приостановлении государственной услуги.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ЕДВ, вносит соответствующие изменения в электронное личное выплатное дело Получателя и передает его на электронном носителе в Центр в соответствии с графиком, утвержденным министерством.

Центр на основании поступивших данных приостанавливает предоставление государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры:

- в части принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги - не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений о неполучении ЕДВ, осуществляемой через организации федеральной почтовой связи, в течение шести месяцев подряд;

- в части уведомления Получателя - 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

Критерием для принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги является наличие основания, указанного в пункте 2.9.2 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги, направление Получателю уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги, приостановление Центром ЕДВ.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- регистрация решения о приостановлении выплаты ЕДВ в журнале регистрации документов и уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги в журнале исходящей документации;

- внесение соответствующих изменений в электронное личное выплатное дело Получателя.

3.8. Административная процедура «Принятие решения о возобновлении предоставления государственной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является поступление в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления от Получателя государственной услуги о возобновлении выплаты ЕДВ.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ЕДВ, готовит проект решения о возобновлении предоставления государственной услуги и уведомления о возобновлении предоставления государственной услуги и передает его на подпись руководителю районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» рассматривает проект решения о возобновлении предоставления государственной услуги и принимает решение о возобновлении предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для возобновления предоставления государственной услуги руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» подписывает проект решения о возобновлении предоставления государственной услуги и уведомления о возобновлении предоставления государственной услуги и возвращает должностному лицу, ответственному за назначение ЕДВ.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ЕДВ, направляет уведомление о возобновлении предоставления государственной услуги Получателю.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ЕДВ, вносит соответствующие изменения в электронное личное выплатное дело Получателя и передает его на электронном носителе в Центр в соответствии с графиком, утвержденным министерством.

Центр на основании поступивших данных возобновляет предоставление государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней, следующих за днем получения заявления о возобновлении государственной услуги от Получателя.

Критерием для принятия решения о возобновлении предоставления государственной услуги является наличие заявления Получателя государственной услуги о возобновлении предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является возобновление предоставления государственной услуги и направление Получателю уведомления о возобновлении предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- регистрация решения о возобновлении предоставления государственной услуги в журнале регистрации документов и уведомления о возобновлении предоставления государственной услуги в журнале исходящей документации;
- внесение соответствующих изменений в электронное личное выплатное дело Получателя.

3.9. Административная процедура «Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является поступление в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ЕДВ, готовит проект решения о прекращении предоставления государственной услуги при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.9.4 настоящего Регламента, и проект уведомления о прекращении предоставления государственной услуги при наступлении обстоятельства,

указанного в абзаце втором пункта 2.9.4, и передает их на подпись руководителю районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» рассматривает проект решения о прекращении предоставления государственной услуги и уведомления о прекращении предоставления государственной услуги в случае наступления обстоятельства, указанного в абзаце втором пункта 2.9.4 настоящего Регламента, и принимает решение о прекращении предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для прекращения предоставления государственной услуги руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» подписывает проект решения о прекращении предоставления государственной услуги и уведомления о прекращении предоставления государственной услуги и возвращает должностному лицу, ответственному за ЕДВ.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ЕДВ, направляет Получателю уведомление о прекращении предоставления государственной услуги.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ЕДВ, вносит соответствующие изменения в электронное личное выплатное дело Получателя и передает его на электронном носителе в Центр в соответствии с графиком, утвержденным министерством.

Центр на основании поступивших сведений прекращает предоставление государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры:

- в части принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги - 10 рабочих дней, следующих за днем поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений о наступлении обстоятельства, установленных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента;

- в части уведомления Получателя - 3 рабочих дня, следующих за днем принятия соответствующего решения.

Критерием для принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги является наличие оснований, указанных в пункте 2.9.4 настоящего Регламента.

Результатом административного действия является принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- регистрация решения о прекращении ЕДВ в журнале регистрации документов и уведомления о прекращении ЕДВ в журнале исходящей документации;

- внесение соответствующих изменений в электронное личное выплатное дело Получателя.»;

приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения гражданам, проживающим на территории Рязанской области, за особые достижения в области физической культуры и спорта» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения гражданам, проживающим на территории Рязанской области, за особые достижения в области физической культуры и спорта» считать соответственно приложением № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области» и внести в него следующие изменения:

цифры «76-21-38» заменить цифрами «27-66-89»;

слова «Алафинова Евгения Николаевна» заменить словами «Ильина Наталья Валерьевна»;

слова «Ильина Наталья Валерьевна» заменить словами «Власкина Лидия Анатольевна»;

приложение № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения гражданам, проживающим на территории Рязанской области, за особые достижения в области физической культуры и спорта» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

приложение № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения гражданам, проживающим на территории Рязанской области, за особые достижения в области физической культуры и спорта» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

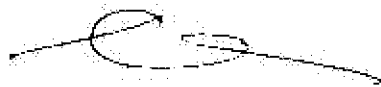
приложение № 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата дополнительного материального обеспечения гражданам, проживающим на территории Рязанской области, за особые достижения в области физической культуры

и спорта» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

дополнить приложением № 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области» согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

дополнить приложением № 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области» согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

Министр



В.С. Емец

Приложение № 1
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 03 апреля 2019 г. № 14

«Приложение № 1 к
административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Рязанской области
«Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты гражданам,
являющимся серебряными и
бронзовыми призерами
Олимпийских, Паралимпийских,
Сурдлимпийских игр, чемпионами
мира и проживающим на территории
Рязанской области»

Список районных структурных подразделений государственного казенного
учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения
Рязанской области»

№ п/п	Наименование подразделения	Адрес подразделения	Ф.И.О. ответственного должностного лица	Телефон	E-mail
1	2	3	4	5	6
1.	Отдел по Советскому району города Рязани и Рязанскому району Рязанской области Управления	390000, г. Рязань, ул. Ленина, д. 35	Чернышова Елена Вячеславовна	8(4912) 25-34-06	sektor01mszn@ yandex.ru
2.	Отдел по Октябрьскому району управления по городу Рязани	390046, г. Рязань, ул. Горького, д. 1	Заводова Светлана Анатольевна	8(4912) 44-46-69	sektor02mszn@ yandex.ru
3.	Отдел по Железнодорожному	390013, г. Рязань,	Селиверстова Ольга	8(4912) 98-48-68	sektor03mszn@ yandex.ru

	району управления по городу Рязани	ул. Дзержинского, д. 7	Николаевна		
4.	Отдел по Московскому району управления по городу Рязани	390044, г. Рязань, Московское шоссе, д. 18	Куренов Юрий Владимирович	8(4912) 35-00-29	sektor30mszn@yandex.ru
5.	Отдел по Ермишинскому и Кадомскому районам	391660, Рязанская область, р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 58	Горбаневская Оксана Николаевна	8(49144) 2-19-61	ermszn@gmail.com
		391670, Рязанская область, р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37		8(49139) 5-18-11	sznkadom@yandex.ru
6.	Отдел по Касимовскому и Клепиковскому районам	391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д. 23	Шитова Евгения Валерьевна	8(49131) 2-22-62	ksuszn@yandex.ru
		391030, Рязанская область, г. Спас-Клепки, пл. Ленина, д. 17			
7.	Отдел по Кораблинскому и Старожиловскому районам	391200, Рязанская область, г. Кораблино, ул. И.Н.Зыканова, д. 1	Панферова Елена Валентиновна	8(49143) 5-05-78	ktomsznro@mail.ru
		391170,			

		Рязанская область, р.п. Старожилово, ул. Толстого, д. 9	Юлия Евгеньевна	2-13-05	yandex.ru
8.	Отдел по Милославскому и Скопинскому районам	391770, Рязанская область, р.п. Милославское, ул. Центральная, д. 49	Ромодина Светлана Валериевна	8(49157) 22-5-22	mls- oso@yandex.ru
		391800, Рязанская область, г. Скопин, пл. Ленина, д. 15а		8(49156) 2-01-18	sto- uszn@yandex.ru
9.	Отдел по Захаровскому, Михайловскому районам	391740, Рязанская область, с. Захарово, ул. Школьная, д. 6	Косорукова Ольга Васильевна	8(49153) 5-11-35	zahsektorszn@ yandex.ru
		391710, Рязанская область, г. Михайлов, ул. Пронская, д. 19		8(49130) 2-13-35	mixtoszn@ yandex.ru
10.	Отдел по Пронскому району	391140, Рязанская область, р.п. Пронск, ул. Горького, д. 1	Галкина Светлана Станиславовна	8(49155) 3-14-96	pronszn@mail.ru
11.	Отдел по Рыбновскому району	391110, Рязанская область, г. Рыбное, пл. Ленина, д. 9	Венгрияк Галина Геннадиевна	5(49137) 5-14-82	ribnoeoszn@ yandex.ru

12.	Отдел по Александро- Невскому и Рязскому районам	391240, Рязанская область, р.п. Ал.-Невский, ул. Советская, д. 9	Дроздова Ольга Михайловна	8(49158) 2-25-18	novoder_tsszn@ mail.ru
		391960, Рязанская область, г. Рязск, ул. М. Горького, д. 106		8(49132) 2-19-21	Roszn.ryajsk@ yandex.ru
13.	Отдел по Рязанскому району	390047, г. Рязань, ул. Связи, д. 8	Иванцов Максим Сергеевич	8(4912) 28-84-36	szn06@mail.ru
14.	Отдел по Пителинскому и Сасовскому районам	391430, Рязанская область, г. Сасово, ул. Ленина, д. 25	Вавилкина Галина Станиславовна	8(49133) 5-10-54	soczash-sasovo@ yandex.ru
		391630, Рязанская область, р.п. Пителино, ул. Советская, д. 8	Брусенцова Светлана Петровна	8(49145) 6-42-11	SZN15.PIT@ yandex.ru
15.	Отдел по Спасскому району	391050, Рязанская область, г. Спасск- Рязанский, ул. Советская, д. 1	Дрыкина Галина Алексеевна	8(49135) 3-32-90	socspassk@ yandex.ru
16.	Отдел по Сапожковскому, Сараевскому, Ухоловскому районам	391940, Рязанская область, р.п. Сапожок, ул. Садовая, д. 16	Губарева Валентина Алистархов на	8(49152) 2-13-43	sap-ts@mail.ru

		391870, Рязанская область, р.п. Саран, ул. Ленина, д. 122	Арасланова Надежда Ивановна	8(49148) 3-17-25	saraisar@ yandex.ru
		391920, Рязанская область, р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 13	Тучина Валентина Владимировна	8(49154) 5-13-04	yxtsszn@ yandex.ru
17.	Отдел по Чучковскому и Шацкому районам	391420, Рязанская область, р.п. Чучково, пл. Ленина, д. 1	Саунина Надежда Васильевна	8(49138) 7-12-63	socialch@ yandex.ru
		391550, Рязанская область, г. Шацк, ул. Интернациона льная, д. 14а	Умнова Лидия Александровна	8(49147) 2-28-39	shatskryazan.ru @mail.ru
18.	Отдел по Путятинскому, Шиловскому районам	391480, Рязанская область, с. Путятино, ул. Ленинский проспект, д. 59а, к. 2	Матросова Вера Олеговна	8(49146) 2-15-70	ptnszn@ yandex.ru
		391500, Рязанская область, р.п. Шилово, ул. Советская, д. 9		8(49136) 2-25-33	shiloszn@mail.ru

Приложение № 2
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 03 апреля 2019 г. № 14

«Приложение № 3 к
административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Рязанской области
«Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты гражданам,
являющимся серебряными и
бронзовыми призерами
Олимпийских, Паралимпийских,
Сурдлимпийских игр, чемпионами
мира и проживающим на территории
Рязанской области»

В отдел по _____ государственного казенного
учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения
Рязанской области», расположенный по адресу: _____

заявление № _____
(регистрационный номер)

о назначении ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся
серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских,
Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории
Рязанской области

Фамилия, имя, отчество _____
Адрес места жительства _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия, номер документа	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Дата рождения	

абзаце втором пункта 8 названного Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня их наступления.

В случае установления факта излишне переплаченных средств обязуюсь возвратить излишне переплаченные средства в областной бюджет.

Извещен, что в случае отказа от возврата излишне переплаченных средств они истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Достоверность сведений подтверждаю.

Приложение:

- документ, удостоверяющий личность;
- копии итоговых протоколов (выписки из протоколов) спортивных соревнований, заверенные в установленном порядке, или оформленные в установленном порядке архивные справки (копии архивных документов), подтверждающие наличие одного из спортивных достижений;
- документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (по инициативе заявителя);
- трудовая книжка;
- документ (сведения) об установлении пенсии (по инициативе заявителя);
- документ (сведения) о назначении дополнительного материального обеспечения (по инициативе заявителя);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина (СНИЛС) (по инициативе заявителя при наличии);
- заявление о согласии на обработку персональных данных гражданина в целях размещения информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», оформленное с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20__ г.

(Подпись Заявителя)

Опись документов, принятых у гражданина _____ в целях назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области.

Рег. № заявления	Принял		
	Опись документов	Кол-во листов	Подпись специалиста, расшифровка подписи

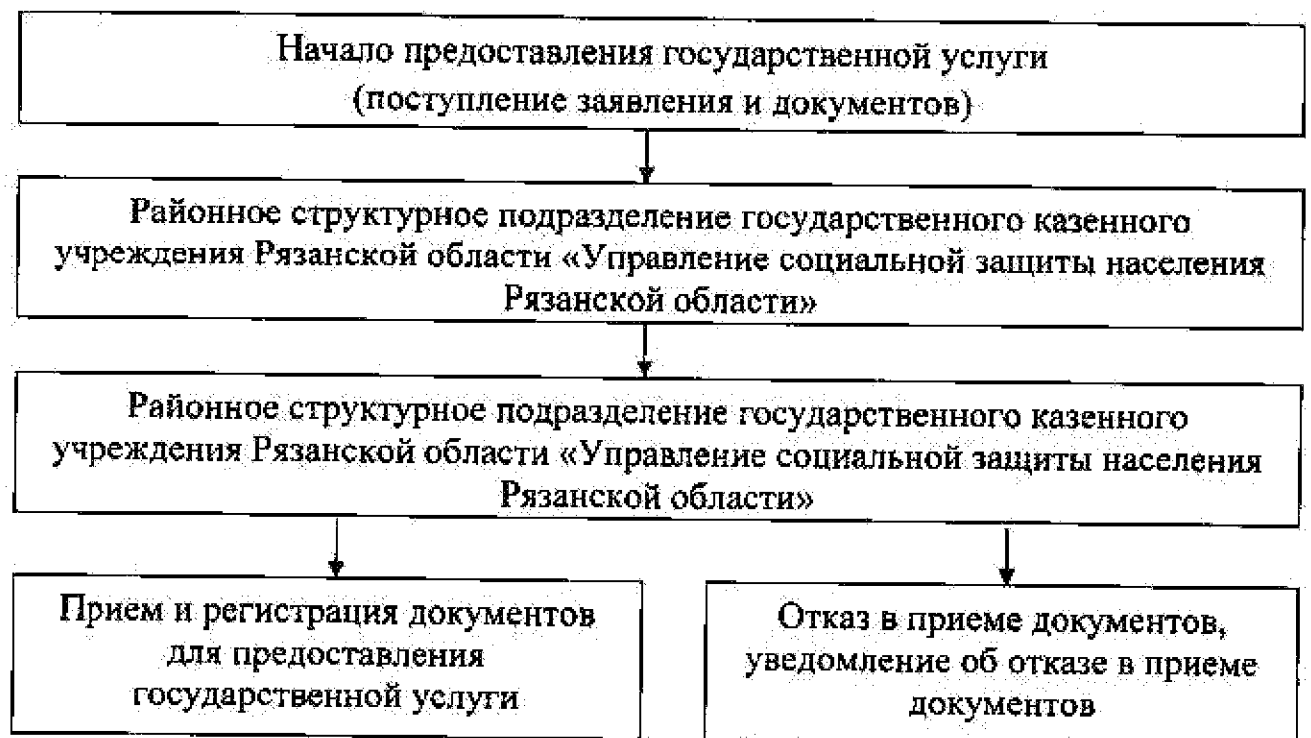
	<p>□ - заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области;</p> <p>□ - документ, удостоверяющий личность;</p> <p>□ - копии итоговых протоколов (выписки из протоколов) спортивных соревнований, заверенные в установленном порядке, или оформленные в установленном порядке архивные справки (копии архивных документов), подтверждающие наличие одного из спортивных достижений;</p> <p>□ - документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (по инициативе заявителя);</p> <p>□ - трудовая книжка;</p> <p>□ - документ (сведения) об установлении пенсии (по инициативе заявителя);</p> <p>□ - документ (сведения) о неназначении дополнительного материального обеспечения (по инициативе заявителя);</p> <p>□ - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина (СНИЛС) (по инициативе заявителя при наличии);</p> <p>□ - заявление о согласии на обработку персональных данных гражданина в целях размещения информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», оформленное с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»</p>		
--	--	--	--

Приложение № 3

к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 03 апреля 2019 г. № 14

«Приложение № 4 к
административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Рязанской области
«Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты гражданам,
являющимся серебряными и
бронзовыми призерами
Олимпийских, Паралимпийских,
Сурдлимпийских игр, чемпионами
мира и проживающим на территории
Рязанской области»

**Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении
государственной услуги**





Приложение № 4
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 03 апреля 2019 г. № 14

«Приложение № 5 к
административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Рязанской области
«Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты гражданам,
являющимся серебряными и
бронзовыми призерами
Олимпийских, Паралимпийских,
Сурдлимпийских игр, чемпионами
мира и проживающим на территории
Рязанской области»

На бланке структурного подразделения ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	
	(Ф.И.О. Заявителя)
	(Ф.И.О. Представителя Заявителя)
	(адрес Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____ 20__ г.

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты
населения Рязанской области» государственной услуги «Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и
бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр,
чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области»

Руководствуясь положениями Административного регламента
предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми
призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами
мира и проживающим на территории Рязанской области», утвержденного
постановлением министерства социальной защиты населения Рязанской
области от 21.12.2011 № 79, уведомляем о том, что в приеме документов,
необходимых для предоставления указанной государственной услуги по
Вашему заявлению от _____ 20__ года, отказано по
следующему основанию:

документы не соответствуют перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

документы не подтверждают полномочия Представителя Заявителя на обращение.

Должностное лицо,
ответственное за прием документов

(подпись)

(расшифровка подписи)»;

Приложение № 5
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 03 апреля 2019 г. № 14

«Приложение № 6 к
административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Рязанской области
«Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты гражданам,
являющимся серебряными и
бронзовыми призерами
Олимпийских, Паралимпийских,
Сурдлимпийских игр, чемпионами
мира и проживающим на территории
Рязанской области»

В отдел по _____ району
государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление
социальной защиты населения Рязанской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Наименование оператора, получающего согласие (осуществляющего обработку) субъекта персональных данных	Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»
Адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных	г. Рязань, ул. Ленинского Комсомола, д. 7
Фамилия, имя, отчество	
Адрес	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия, номер документа	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Реквизиты доверенности/ иного документа, подтверждающие	

полномочия представителя: номер, дата выдачи, кем выдана (заполняется представителем субъекта персональных данных)	
--	--

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», я, в целях размещения информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи», даю согласие ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области» на обработку моих персональных данных, т.е. на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласен на обработку моих персональных данных в объеме, определенном Перечнем персональных данных, подлежащих обработке для предоставления министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области государственных услуг, утвержденным министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области, и необходимым для предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области».

Данное согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

В случае отзыва данного согласия обязуюсь предоставить заявление с указанием причины и даты прекращения действия согласия.

_____ / _____ « _____ » _____ г.
(подпись) (ФИО)

ДАТА	Должностное лицо, ответственное за прием документов		
	должность	подпись	ФИО

»;

Приложение № 6
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 03 апреля 2019 г. № 14

«Приложение № 7 к
административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Рязанской области
«Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты гражданам,
являющимся серебряными и
бронзовыми призерами
Олимпийских, Паралимпийских,
Сурдлимпийских игр, чемпионами
мира и проживающим на территории
Рязанской области»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам,
являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских,
Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира
и проживающим на территории Рязанской области»

от _____ № _____

(наименование районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»)

рассмотрев заявление и документы, необходимые для определения права на ежемесячную денежную выплату гражданам, являющимся серебряными и бронзовыми призерами Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионами мира и проживающим на территории Рязанской области,

(фамилия, имя, отчество Заявителя)

принял решение об отказе в предоставлении государственной услуги в связи с

(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Ответственное должностное
лицо отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)».