



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июля 2024 г. № 34

О внесении изменений в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 12.12.2023 № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Подтверждение права на предоставление меры социальной поддержки по предоставлению льготного проезда транспортом общего пользования гражданам на территории Рязанской области (кроме города Рязани)»

Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

Внести в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 12.12.2023 № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Подтверждение права на предоставление меры социальной поддержки по предоставлению льготного проезда транспортом общего пользования гражданам на территории Рязанской области (кроме города Рязани)», следующие изменения:

1) в преамбуле слова «государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить словами «Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

2) в приложении:

- в разделе 1 «Общие положения»:

абзац первый пункта 1.2.2 заменить текстом следующего содержания:

«1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) обучающиеся общеобразовательных организаций из многодетных семей (семей, определенных как многодетных в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области» при соблюдении

условий, установленных частями 3-5, 8¹ статьи 13 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области»);

2) граждане, проживающие на территории Рязанской области (кроме города Рязани) и имеющие право на льготный проезд городским наземным электрическим транспортом общего пользования, автомобильным транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения, а также автомобильным транспортом общего пользования междугородного сообщения по маршрутам, соединяющим административный центр муниципального района (муниципального округа) Рязанской области с населенными пунктами данного муниципального района (муниципального округа) (кроме города Рязани), относящиеся к следующим категориям:»;

пункт 1.2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«От имени несовершеннолетних Заявителей в возрасте до 14 лет за предоставлением государственной услуги обращается его родитель (усыновитель, опекун, попечитель).»;

абзац третий пункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«- публичное информирование проводится посредством привлечения средств массовой информации, а также посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Управления, министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в региональной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Рязанской области» (далее – Реестр государственных услуг), на информационных стендах в Управлении, в государственном бюджетном учреждении Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – МФЦ);»;

абзац четвертый пункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«- образец заявления (приложения 1 или 6 к настоящему Регламенту) и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;»;

в пункте 1.3.6:

в абзаце первом слова «сети Интернет» заменить словами «сети «Интернет»;

абзац второй дополнить словами «, МФЦ»;

в абзаце первом пункта 1.3.8 слова «сети Интернет» заменить словами «сети «Интернет»;

дополнить новым пунктом 1.3.10 следующего содержания:

«1.3.10. На Едином портале размещается следующая обязательная информация:

- место нахождения и графики работы министерства, Управления, его структурных подразделений, МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов, электронной почты Министерства, Управления;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- настоящий Регламент;

- информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги;

- сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.»;

пункт 1.3.10 считать соответственно пунктом 1.3.11;

- в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в пункте 2.2.3 слова «государственной власти» исключить;

в абзаце третьем пункта 2.3.1 слова «в подтверждение» заменить словами «в подтверждении»;

в пункте 2.4.1:

абзац третий изложить в следующей редакции:

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, либо уведомление о предоставлении государственной услуги с указанием даты направления сведений о гражданах, право которых на льготный проезд подтверждено (далее – Сведения) оператором цифрового сервиса «Единая цифровая карта жителя Рязанской области» направляется Заявителю в день принятия соответствующего решения.»;

дополнить пунктом 2.4.2 следующего содержания:

«2.4.2. Принятое Управлением или МФЦ заявление, представленное Заявителем лично, регистрируется в установленном порядке в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок, не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала, Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о получении Управлением заявления с указанием даты получения и размещается статус «заявление (запрос) зарегистрировано».

Если заявление и документы (копии документов), направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени Управления, днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы (сведения), Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления представляет в Управление недостающие документы (сведения).

В таком случае Управлением не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления Заявителю через Единый портал направляется уведомление, содержащее перечень необходимых документов (сведений), которые Заявитель обязан представить в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта.

В случае непредставления в течение срока, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, необходимых документов в личном кабинете Заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов, размещается статус «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения» с направлением мотивированного обоснования принятия соответствующего решения, указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.

В случае представления Заявителем в течение срока, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, необходимых документов Управление осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления необходимых документов. В личном кабинете Заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления размещается статус «заявление (запрос) зарегистрировано».

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале в личном кабинете Заявителя на Едином портале Управление независимо от способа подачи заявления размещает статусы «заявление (запрос) зарегистрировано» либо «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения» с направлением мотивированного обоснования принятия соответствующего решения, указанием оснований его принятия и порядка его обжалования в течение одного рабочего дня со дня совершения соответствующего действия.»;

пункт 2.5 дополнить словами «, МФЦ»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для подтверждения права на льготный проезд необходимы следующие документы:

1) заявление о подтверждении права на предоставление меры социальной поддержки по предоставлению льготного проезда транспортом общего пользования гражданам на территории Рязанской области (кроме города Рязани):

- по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту для Заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.2 настоящего Регламента»;

- по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту для Заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2 настоящего Регламента»;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (за исключением случаев обращения в электронном виде с использованием Единого портала);

3) свидетельство о рождении Заявителя, не достигшего 14 летнего возраста, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) документы (сведения), подтверждающие право на льготный проезд:
 - документ (сведения) общеобразовательной организации, подтверждающий обучение Заявителя, указанного в подпункте 1 пункта 1.2.2 настоящего Регламента, в общеобразовательной организации;

Представитель Заявителя дополнительно представляет:

- документ, удостоверяющий личность Представителя Заявителя (за исключением случаев обращения в электронном виде с использованием Единого портала);

- документ, удостоверяющий полномочия Представителя Заявителя.»;

пункт 2.6.2 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.»;

пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению Заявителем, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, а также документы, представляемые Заявителем по собственной инициативе, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, могут быть представлены:

- через МФЦ;

- в электронном виде с использованием Единого портала;

- непосредственно в районное структурное подразделение Управления по месту жительства Заявителя.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, а также документы, представляемые по инициативе Заявителя, представляются одновременно с заявлением в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию Заявителя. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги посредством почтовой связи путем направления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, а также иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В данном случае копии предоставляемых документов должны быть заверены в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.»;

в пункте 2.7.1:

абзац первый заменить текстом следующего содержания:

«2.7.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной

услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- документ, содержащий сведения о регистрации Заявителя по месту жительства на территории Рязанской области (представляется Заявителем, указанными в подпункте 2 пункта 1.2.2 настоящего Регламента);

- документ, содержащий сведения о регистрации одного из родителей (законных представителей несовершеннолетнего) заявителя по месту жительства на территории Рязанской области (представляется Заявителем, указанными в подпункте 1 пункта 1.2.2 настоящего Регламента);

- свидетельство о рождении несовершеннолетнего Заявителя, не достигшего возраста 14 лет (за исключением свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык);

- документы (сведения), подтверждающие право на льготный проезд:»;
дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) удостоверение многодетной семьи, выданное на имя родителя (законного представителя несовершеннолетнего) Заявителя;

пункт 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок, не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала, Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о получении Управлением заявления с указанием даты получения и при наличии необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, размещается статус «заявление (запрос) зарегистрировано».

Если заявление и необходимые документы, направленные посредством почтовой связи, получены после окончания рабочего времени Управления, днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и необходимые документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, Заявитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления Управлением, представляет в Управление по месту жительства (пребывания) недостающие необходимые документы.

При этом Управление в личном кабинете Заявителя на Едином портале размещает статус «приглашение заявителя на личный прием» с направлением информации о цели приглашения в течение одного рабочего дня со дня получения заявления Управлением.

В случае непредставления в течение срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, необходимых документов в личном кабинете Заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня, следующего за

днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов, размещается статус «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения» с направлением мотивированного обоснования принятия соответствующего решения, указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.

В случае представления Заявителем в течение срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, необходимых документов Управление осуществляет прием и регистрацию заявления как входящего документа в день представления необходимых документов. В личном кабинете Заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления размещается статус «заявление (запрос) зарегистрировано».

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале в личном кабинете Заявителя на Едином портале Управление независимо от способа подачи заявления размещает статусы «заявление (запрос) зарегистрировано» либо «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения» с направлением мотивированного обоснования принятия соответствующего решения, указанием оснований его принятия и порядка его обжалования в течение одного рабочего дня со дня совершения соответствующего действия.»;

дополнить пунктом 2.15.6 следующего содержания:

«2.15.6. Информация, содержащаяся в пунктах 2.15.1-2.15.5 настоящего Регламента, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Управления, министерства и на Едином портале.»;

дополнить пунктом 2.16.3 следующего содержания:

«2.16.3. Информация, содержащаяся в пунктах 2.16.1-2.16.2 настоящего Регламента, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Управления, министерства и на Едином портале.»;

пункт 2.17 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Государственная услуга в электронной форме предоставляется.

2.17.2. Заявителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае Заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтверждения учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управление. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении

государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

2.17.3. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления»;

- в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения»:

наименование изложить в следующей редакции:

«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»;

в пункте 3.1:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, направление сведений оператору цифрового сервиса «Единая цифровая карта жителя Рязанской области» и уведомление Заявителя о результатах оказания услуги»;

подпункт 5, абзац седьмой признать утратившими силу;

в пункте 3.2.2:

абзац первый после слов «должностное лицо» дополнить словом «районного»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 10 минут с момента поступления комплекта документов должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за ведение делопроизводства.»;

в абзаце четвертом слова «пунктом 2.6.1» заменить словами «пунктами 2.6.1 и 2.7.1»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 10 минут с момента завершения проверки представленных документов на предмет соответствия их перечню документов, установленному пунктами 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Регламента, должностным лицом районного структурного подразделения Управления, ответственным за прием документов.»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 20 минут с момента установления оснований для отказа в приеме документов.»;

дополнить новым пунктом 3.2.3 следующего содержания:

«3.2.3. При поступлении заявления и документов посредством Единого портала заявление регистрируется в автоматическом режиме.

Должностное лицо районного структурного подразделения Управления, ответственное за ведение делопроизводства, направляет Заявителю в личный кабинет на Едином портале электронное сообщение о получении Управлением заявления с указанием даты получения и, при наличии всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, размещает уведомление о регистрации заявления.

Должностное лицо районного структурного подразделения Управления, ответственное за прием документов в электронном виде:

- проверяет представленные документы на предмет соответствия их перечню документов, установленному пунктами 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Регламента, на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление и документы и передает электронный образ зарегистрированного заявления должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за ведение делопроизводства;

- оформляет расписку-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту и передает ее должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за ведение делопроизводства;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов оформляет уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и создает электронный образ уведомления об отказе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем их сканирования непосредственно с оригинала документа с приложением представленных документов и передает его должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за ведение делопроизводства, электронный образ уведомления об отказе в приеме документов передает должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за прием документов в электронном виде.

Продолжительность административного действия – 20 минут с момента поступления заявления и документов посредством Единого портала в районное структурное подразделение Управления.

В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, Заявитель (представитель Заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления Управлением, представляет в Управление по месту жительства (пребывания) такие недостающие документы.

При этом Управление в личном кабинете Заявителя на Едином портале размещает статус «приглашение заявителя на личный прием» с направлением информации о цели приглашения в течение одного рабочего дня со дня получения заявления Управлением.

В случае непредставления в течение пятидневного срока документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, Заявитель посредством Единого портала уведомляется о возвращении без рассмотрения заявления в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, с указанием причин возвращения и порядка обжалования вынесенного решения.

В случае представления Заявителем в течение пятидневного срока документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, Управление осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Продолжительность административного действия – 10 минут с момента поступления недостающих документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Должностное лицо районного структурного подразделения Управления, ответственное за прием документов в электронном виде проверяет предмет наличия у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале и в случае положительного результата проверки размещает в личном кабинете Заявителя на Едином портале электронный образ зарегистрированного заявления либо уведомления об отказе в приеме документов с направлением мотивированного обоснования принятия соответствующего решения, указанием оснований его принятия и порядка его обжалования в течение одного рабочего дня со дня совершения соответствующего действия.

Продолжительность административного действия – 10 минут момента установления должностным лицом районного структурного подразделения Управления, ответственным за прием документов, положительного результата проверки документов.»;

пункты 3.2.4-3.2.7 считать соответственно пунктами 3.2.5-3.2.8;

в пункте 3.3.1:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 20 минут с момента поступления должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за прием документов, зарегистрированного заявления и документов, и установление отсутствия в их числе документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента.»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 5 минут с момента получения должностным лицом районного структурного подразделения Управления, ответственным за направление запросов, документов, информации в порядке межведомственного взаимодействия.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, направление сведений оператору цифрового сервиса «Единая цифровая карта жителя Рязанской области» и уведомление Заявителя о результатах оказания услуги»;

в пункте 3.4.1:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 5 минут с момента получения должностным лицом районного структурного подразделения Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Регламента, на документ, состоящий не более чем из 2 страниц. При большем количестве страниц время проверки увеличивается на 5 минут для каждых 2 страниц представляемых документов.»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 30 минут с момента осуществления правовой оценки сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Регламента.»;

в пункте 3.4.5 слова «9 календарных дней» заменить словами «не более одного рабочего дня»;

в пункте 3.5.1:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 30 минут с момента поступления должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за принятие решения о предоставлении государственной услуги, проектов решения и уведомления о предоставлении государственной услуги либо проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

пункт 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2 Должностное лицо районного структурного подразделения Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления решения и уведомления о предоставлении государственной услуги или решения и уведомления об отказе в государственной услуге регистрирует его в специальном журнале, формирует документы для хранения и передает:

- должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за информационное взаимодействие с оператором цифрового сервиса «Единая цифровая карта жителя Рязанской области» – решение о предоставлении государственной услуги для направления сведений оператору цифрового сервиса «Единая цифровая карта жителя Рязанской области»;

- должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за ведение делопроизводства – уведомление

о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги для отправки Заявителю.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале должностное лицо районного структурного подразделения Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, размещает в личном кабинете Заявителя на Едином портале сведения о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в день принятия соответствующего решения.

Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в одном экземпляре, который хранится в районном структурном подразделении Управления, к нему приобщаются заявление, представленное Заявителем, и полученные документы

Продолжительность административного действия – 1 час с момента поступления должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в государственной услуги.

Должностное лицо районного структурного подразделения Управления, ответственное за информационное взаимодействие с оператором цифрового сервиса «Единая цифровая карта жителя Рязанской области», в день поступления решения о предоставлении государственной услуги осуществляет выгрузку сведений из ведомственной информационной системы ЭСРН РО о Заявителях, право которых на льготный проезд подтверждено и направляет от имени Управления оператору цифрового сервиса «Единая цифровая карта жителя Рязанской области» сведения, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

Продолжительность административного действия – не более одного рабочего дня со дня поступления должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, решения о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо районного структурного подразделения Управления, ответственное за ведение делопроизводства, регистрирует уведомление о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) в журнале исходящей документации и осуществляет его отправление Заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении (при отсутствии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале) или в личном кабинете Заявителя на Едином портале (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале).

Продолжительность административного действия – 1 час с момента поступления должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за ведение делопроизводства, уведомления о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).»;

пункт 3.5.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие у Заявителя права на льготный проезд;
- неподтверждение права на льготный проезд.»;

в пункте 3.5.6 слова «9 календарных дней» заменить словами «не более одного рабочего дня»;

пункты 3.6., 3.6.1 признать утратившими силу;

- в разделе 6. «Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ»:

Дополнить пунктом 6.2.5 следующего содержания:

«6.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее дня обращения Заявителя за консультацией (лично либо посредством телефонной связи) по вопросу порядка предоставления государственной услуги в МФЦ.»;

дополнить пунктом 6.3.9 следующего содержания:

«6.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее дня обращения Заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги с приложением документов, подлежащих представлению Заявителем, в том числе посредством комплексного запроса.»;

дополнить пунктом 6.4.5 следующего содержания:

«6.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов, в том числе посредством комплексного запроса.»;

- дополнить новым приложением № 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Подтверждение права на предоставление меры социальной поддержки по предоставлению льготного проезда транспортом общего пользования гражданам на территории Рязанской области (кроме города Рязани)» согласно приложению к настоящему постановлению.

Министр



Д.А. Тараканов

Приложение
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 29 июля 2024 г. № 34

«Приложение № 6
к административному
регламенту
предоставления
государственной услуги
«Подтверждение права на
предоставление меры
социальной поддержки по
предоставлению
льготного проезда транспортом
общего пользования гражданам
на территории Рязанской
области (кроме города Рязани)»

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

В МФЦ, расположенный по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подтверждения права на предоставление меры социальной поддержки
по предоставлению бесплатного проезда обучающимся
общеобразовательных организаций из многодетных семей (кроме города
Рязани)

Прошу Вас подтвердить право на предоставление меры социальной
поддержки по предоставлению бесплатного проезда городским наземным
электрическим транспортом общего пользования, автомобильным
транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения, а
также автомобильным транспортом общего пользования междугородного
сообщения по маршрутам, соединяющим административный центр
муниципального района (муниципального округа) Рязанской области с
населенными пунктами данного муниципального района (муниципального
округа) в соответствии со статьей 32 Закона Рязанской области от 21

декабря 2016 года № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области» по категории:

(указать наименование льготной категории)

Сведения о Заявителе:

| | |
|---|--|
| Фамилия Имя Отчество | |
| Дата рождения | |
| СНИЛС | |
| Паспорт гражданина Российской Федерации | |
| Серия и номер | |
| Дата выдачи | |
| Кем выдан | |
| Код подразделения | |
| | |
| Адрес регистрации Заявителя | |
| Электронная почта Заявителя | |
| Контактный телефон | |

Сведения о представителе Заявителя:

| | |
|---|--|
| Фамилия Имя Отчество | |
| Дата рождения | |
| СНИЛС | |
| Паспорт гражданина Российской Федерации | |
| Серия и номер | |
| Дата выдачи | |
| Кем выдан | |
| Код подразделения | |
| | |

| | |
|---|--|
| Адрес регистрации | |
| Электронная почта | |
| Контактный телефон | |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя | |

Сведения о ребенке (детях) Заявителя:

| № пп | Фамилия, имя, отчество ребенка | Число, месяц и год рождения | Реквизиты свидетельства о рождении | СНИЛС | Место жительства |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|-------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

К заявлению прилагаю следующие документы:

| Наименование документа | оригинал, шт. | копия, шт. |
|------------------------|---------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Дата | Подпись Заявителя | Дата приема заявления | Подпись специалиста |
|------|-------------------|--------------------------|---------------------|
| | | | |

 (линия отреза)

Расписка-уведомление (выдается Заявителю на руки)

В целях подтверждения права на предоставление меры социальной поддержки по предоставлению льготного проезда транспортом общего пользования граждан на территории Рязанской области (кроме города Рязани) у Заявителя

 (указать фамилию, имя, отчество)

приняты следующие документы:

| Наименование документа | оригинал, шт. | копия, шт. |
|------------------------|---------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Рег. номер заявления | Принял | | | |
|----------------------|-----------------------|------|---------------------|---------------------|
| | Количество документов | Дата | Подпись специалиста | Расшифровка подписи |
| | | | | |

».