



Государственная регистрация:

дата: 06.08.2024 № 722

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 августа 2024 г. № 37

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 14.10.2011 № 50 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание адресной материальной помощи в виде единовременной денежной выплаты» (в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 24.07.2012 № 36, от 29.01.2013 № 1, от 30.05.2014 № 35, от 20.11.2015 № 28, 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, от 13.12.2019 № 43, от 10.04.2024 № 13)

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 14.10.2011 № 50 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание адресной материальной помощи в виде единовременной денежной выплаты» 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»:

пункт 1.3.10 дополнить новым абзацем восьмым следующего содержания:

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

- в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 2.4.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале Управление независимо от способа подачи заявления в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения размещает в личном кабинете заявителя на Едином портале сведения о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты.»;

абзац третий пункта 2.6.1 дополнить словами «и за исключением случаев обращения в электронном виде с использованием Единого портала»;

абзац второй пункта 2.6.14 дополнить словами «(за исключением случаев обращения в электронном виде с использованием Единого портала)»;

пункт 2.6.15 дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

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

в абзаце первом пункта 2.6.16 слова «или МФЦ» заменить словами «, через МФЦ либо в электронном виде с использованием Единого портала»;

пункты 2.14.1-2.14.3 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Заявление, представленное Заявителем лично, регистрируется в установленном порядке в день его представления (поступления посредством почтовой связи) Управлением или МФЦ. При наличии зарегистрированного заявления повторно поданное тем же Заявителем заявление не рассматривается.

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 направляются электронное сообщение о получении Управлением заявления с указанием даты получения и при наличии документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, уведомление о регистрации заявления.

Если заявление и необходимые документы, направленные посредством Единого портала, 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 (сведения), Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления представляет в Управление недостающие необходимые документы.

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

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 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».

2.14.3. При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале Управление независимо от способа подачи заявления в течение одного рабочего дня со дня совершения соответствующего действия размещает в личном кабинете Заявителя на Едином портале сведения о регистрации заявления либо о возвращении без рассмотрения заявления (с указанием причины возвращения и порядка обжалования вынесенного решения).»;

дополнить пунктом 2.15.6 следующего содержания:

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

пункты 2.17-2.17.2 изложить в следующей редакции:

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

Государственная услуга в электронной форме предоставляется.

2.17.1. 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 государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области». При авторизации в ЕСИА

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

2.17.2. 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 государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области.»;

- раздел 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» 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

3.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) составление акта обследования межведомственной комиссии по установлению фактов частичной или полной утраты имущества первой необходимости – для предоставления единовременной денежной выплаты в связи частичной или полной утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) формирование комплекта документов Заявителя государственной услуги;

5) определение права Заявителя на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

6) перечисление единовременной денежной выплаты.

Описание административных процедур представлено в приложении № 10 к настоящему Регламенту.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок регистрируется должностным лицом Управления, его районного структурного подразделения в журнале входящей документации в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается должностным лицом Управления, его районного структурного подразделения, выдавшим документ, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо районного структурного подразделения Управления, выдавшее документ, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо районного структурного подразделения Управления, выдавшее документ, посредством почтовой связи направляет Заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

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

пункт 6.1 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

пункт 6.2 дополнить подпунктом 6.2.5. следующего содержания: «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»;

пункт 6.3 дополнить подпунктом 6.3.9. следующего содержания: «Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее дня обращения Заявителя в МФЦ с комплектом документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.13 настоящего Регламента, а также иных документов, представляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента»;

пункт 6.4 дополнить подпунктом 6.4.5. следующего содержания: «Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления комплекта документов от Заявителя»;

дополнить подразделом «Административная процедура «Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги» следующего содержания:

«6.5. Административная процедура «Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги»

6.5.1. Основанием для начала административной процедуры и критерием принятия решения является поступление из Управления в МФЦ уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

6.5.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи информирует Заявителя о готовности выдать ему уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

6.5.3. При обращении Заявителя в МФЦ, сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги, осуществляет выдачу Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

6.5.4. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

6.5.5. Способом фиксации выполнения административной процедуры является подписание Заявителем расписки о выдаче документов по государственной услуге.

6.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее дня обращения Заявителя в МФЦ за результатом предоставления государственной услуги»;

3) дополнить приложением № 10 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Оказание адресной материальной помощи в виде единовременной денежной выплаты» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

4) приложения № 1-6 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Оказание адресной материальной помощи в виде единовременной денежной выплаты» изложить в новой редакции согласно приложениям № 2-7 к настоящему постановлению.

Министр



Д.А. Тараканов

Приложение № 1
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 06 августа 2024 г. № 37

«Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оказание адресной
материальной помощи в виде
единовременной денежной
выплаты»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Максимальный срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги	Прием и проверка документов, представленных лично или посредством почтовой связи, на наличие/отсутствие	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления	Должностное лицо районного структурного подразделения Управления, ответственное за	Управление	Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8	

районное структурное подразделение Управления	оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента	комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.13 настоящего Регламента, а также иных документов, представляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента	прием документов		настоящего Регламента		
	Регистрация заявления и документов, поступивших непосредственно в районное структурное подразделение Управления либо посредством почтовой связи (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов) Оформление расписки-уведомления о приеме заявления и документов					Управление	Регистрация заявления и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале – размещение в личном кабинете Заявителя сведений о регистрации заявления)
	Отказ в приеме документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов) и уведомление об этом Заявителя					Управление	Отказ в приеме документов и направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи

	Регистрация заявления, поступившего посредством Единого портала, проверка документов на наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	1 рабочий день, со дня поступления заявления посредством Единого портала		Управление /Единый портал	Наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	Регистрация заявления на Едином портале
	Направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, поступившего посредством Единого портала			Управление /Единый портал		Отправление Заявителю в личный кабинет электронного сообщения о получении заявления с указанием даты получения, а также уведомления о регистрации заявления
	Направление Заявителю уведомления о возвращении заявления без рассмотрения, поступившего посредством Единого портала	1 рабочий день, следующий за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых		Управление /Единый портал	Не представление всех документов, подлежащих представлению заявителем, в течение 5 дней со дня подачи заявления	Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о возвращении заявления без рассмотрения

		документов непосредственно в Районное структурное подразделение Управления				
	Прием и регистрация заявления (в случае представления заявителем в течение пятидневного срока необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Районное структурное подразделение Управления)	В день представления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Районное структурное подразделение Управления		Управление /Единый портал		Регистрация заявления на Едином портале, направление Заявителю в личный кабинет уведомления о регистрации заявления
2. Формирование и направление межведомственных запросов						

Поступление должностному лицу районного структурного подразделения Управления, ответственному за прием документов, зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и установление отсутствия в их числе документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Регламента	В день регистрации заявления	Должностное лицо районного структурного подразделения Управления, ответственное за прием документов	Управление /Единый портал/СМЭ В	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 Регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы	В сроки, установленные статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»		Управление /Единый портал/СМЭ В		Получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных документов в автоматизированной системе делопроизводства
3. Составление акта обследования межведомственной комиссии по установлению фактов частичной или полной утраты имущества первой необходимости – для предоставления единовременной денежной выплаты в связи частичной или полной утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайных обстоятельств						

<p>Поступление должностному лицу районного структурного подразделения, ответственному за прием документов, зарегистрированного заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты в связи с частичной или полной утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайных обстоятельств и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего Регламента</p>	<p>Проведение проверки по установлению факта частичной или полной утраты имущества первой необходимости в результате чрезвычайных обстоятельств в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 05.07.2023 № 448 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по установлению фактов частичной или полной утраты имущества первой необходимости»</p>	<p>10 рабочих дней со дня регистрации заявления</p>	<p>Районное структурное подразделение Управления</p>	<p>Управление</p>	<p>Подтверждение либо не подтверждение факта частичной или полной утраты имущества первой необходимости</p>	<p>Составление акта по результатам проведения проверки по установлению факта частичной или полной утраты имущества первой необходимости в результате чрезвычайных обстоятельств с Заявителем</p>
<p>4. Формирование комплекта документов Заявителя государственной услуги</p>						
<p>Поступление должностному лицу районного</p>	<p>Проверка соответствия документов и</p>	<p>3 рабочих дня, со дня получения</p>	<p>Должностное лицо районного структурного</p>	<p>Управление /Единый портал</p>	<p>Наличие оснований для отказа в</p>	<p>Формирование комплекта документов Заявителя и его последующее направление в</p>

структурного подразделения Управления, ответственному за прием документов, зарегистрированного заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.13 и 2.7.1 настоящего Регламента	сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	должностным лицом районного структурного подразделения Управления, ответственным за прием документов, комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.13 настоящего Регламента	подразделения Управления, ответственное за предоставление государственной услуги		предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента	Управление. Регистрация заявления и комплекта документов в специальном журнале.
5. Определение права Заявителя на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги						
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги	Подготовка проектов решения и уведомления о предоставлении государственной услуги либо проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	10 рабочих дней с даты поступления заявления и документов должностному лицу Управления, ответственному за предоставление	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента	Передача проектов решения и уведомления о предоставлении государственной услуги либо проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги руководителю Управления для принятия решения

		ние государственной услуги				
Поступление руководителю Управления проектов решения и уведомления о предоставлении государственной услуги либо проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	1 рабочий день, со дня поступления руководителю Управления проектов решения и уведомления о предоставлении государственной услуги или проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	Руководитель Управления	Управление/ Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента	Подписание решения и уведомления о предоставлении государственной услуги либо решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

Поступление должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, подписанного решения и уведомления о предоставлении государственной услуги либо решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги	Направление Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Заявителя	Не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Критерии принятия решения отсутствуют	Отправление Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги посредством почтовой связи
		В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги				Наличие у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале
6. Перечисление единовременной денежной выплаты						
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за перечисление единовременной	Изготовление платежных документов на предоставление единовременной денежной выплаты	Не позднее 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении	Должностное лицо Управления, ответственное за перечисление единовременной выплаты	Управление	Поступление решения о предоставлении государственной услуги	Перечисление выплаты Заявителю в кредитную организацию / Управление Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» по месту жительства / касса

выплаты решения о предоставлении государственно й услуги		государстве нной услуги				Управления
--	--	----------------------------	--	--	--	------------

».

Приложение № 2 к постановлению
министерства труда и социальной
защиты населения Рязанской
области от 06 августа 2024 г. № 37

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оказание адресной
материальной помощи в виде
единовременной денежной
выплаты»

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

В МФЦ, расположенный по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
(регистрационный номер)

об оказании адресной материальной помощи в виде единовременной денежной
выплаты

Фамилия, имя, отчество	
Адрес регистрации	
Адрес факт. проживания	
Контактный телефон	

Наименование документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев обращения лиц, оказавшихся без документов в связи с кражей личных вещей)	
Серия, номер документа	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Дата рождения	

Заполняется Представителем Заявителя

ФИО Представителя Заявителя			
Паспортные данные Представителя Заявителя	Серия		Номер
	Кем выдан		
	Дата выдачи		
Реквизиты уполномочивающего документа	Наименование		
	Реквизиты		
	Дата выдачи		
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	Почтовый адрес с указанием индекса		
	Дата регистрации		

* заполняется в случае обращения Представителя Заявителя

Прошу оказать адресную материальную помощь в виде единовременной денежной выплаты на основании постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи»:

	приобретение товаров и услуг, обусловленных неудовлетворительным состоянием внутридомовых инженерных систем или внутриквартирного оборудования, угрожающим аварией или создающим угрозу жизни и безопасности людей
	в связи с болезнью
	в связи с необходимостью протезирования, в том числе зубопротезирования (кроме зубопротезирования из дорогостоящих материалов)
	на приобретение автономных пожарных извещателей
	как лицу, освобожденному из мест лишения свободы или как лицу, оказавшемуся без документов (в связи с кражей личных вещей)
	как инвалиду по слуху, нуждающемуся в смене FM-систем к кохлеарным имплантам и (или) элементов питания к системе кохлеарной имплантации
	в связи с частичной или полной утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайных обстоятельств (опасного природного явления, пожара, стихийного или иного бедствия), за исключением случаев введения в регионе (соответствующем муниципальном образовании) режима чрезвычайной ситуации

Сообщаю сведения о членах моей семьи, проживающих со мной / зарегистрированных в жилом помещении (в случае утраты предметов первой необходимости <*>: (нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. члена семьи	Число, месяц и год рождения члена семьи	Степень родства	Адрес регистрации по месту жительства	Основное занятие (работающий, безработный, уход за членом семьи, студент, школьник, дошкольник)

<*> Указываются данные по всем членам семьи, включая несовершеннолетних детей.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ № пп	Наименование документов	Количество экземпляров

Причитающуюся мне сумму единовременной денежной выплаты прошу перечислять (отметить необходимое):

на банковский счет, открытый в банке-эмитенте ЕЦК (Единая цифровая карта жителя Рязанской области) _____

на лицевой счет в банке

наименование банка _____ номер филиала _____

номер лицевого счета по вкладу или банковской карте:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в отделение АО «Почта России» по месту жительства № _____
_____ (адрес доставки)

касса ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области»

Для получения денежных средств в кассе ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области» Вам необходимо явиться по адресу: г. Рязань, ул. Толстого, д. 10, в срок до _____ г.

Результат предоставления услуги хочу получить:

В бумажном виде

	в МФЦ (указать адрес)
--	-----------------------

	в отделе социальной защите населения
--	--------------------------------------

Расписка Заявителя

Я,	
	(указать фамилию, имя, отчество)

ознакомлен(на) с Порядком назначения и выплаты адресной материальной помощи в виде единовременной денежной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 24.01.2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи».

За достоверность представленных сведений несу полную персональную ответственность.

Дата	Подпись Заявителя

Заявление и документы, представленные	на	л.	_____
(фамилия, имя, отчество Заявителя)			
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.			
Дата	Должностное лицо, ответственное за прием документов		
	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление о принятии заявления и документов для предоставления государственной услуги				
Заявление и предоставленные документы, представленные	на	л.,	_____	
(фамилия, имя, отчество Заявителя)				
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.				
Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должно сть	Подпись	Фамилия, инициалы

».

Приложение № 3 к постановлению
министерства труда и социальной
защиты населения Рязанской
области от 06 августа 2024 г. № 37

«Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оказание адресной
материальной помощи в виде
единовременной денежной
выплаты»

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

В МФЦ, расположенный по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

(регистрационный номер)

об оказании адресной материальной помощи в виде единовременной денежной
выплаты членам погибшего (умершего) участника специальной операции

Фамилия, имя, отчество	
Адрес регистрации	
Адрес факт. проживания	
Контактный телефон	

Наименование документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев обращения лиц, оказавшихся без документов связи с кражей личных вещей)	
Серия, номер документа	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Дата рождения	

Заполняется Представителем Заявителя

Паспортные данные Представителя Заявителя	Серия		Номер	
	Кем выдан			
	Дата выдачи			
Реквизиты уполномочивающего документа	Наименование			
	Реквизиты			
	Дата выдачи			
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	Почтовый адрес с указанием индекса			
	Дата регистрации			

* заполняется в случае обращения Представителя Заявителя

Прошу оказать адресную материальную помощь в виде единовременной денежной выплаты на основании постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи»

	мне
	моему несовершеннолетнему ребенку _____ _____
	(Ф.И.О. ребенка)

Информация о членах семьи погибшего (умершего) участника специальной операции

№№ пп	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Контактные данные (при наличии)

К заявлению прилагаю следующие документы:

	документ, удостоверяющий личность	на		листах
	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета Заявителя, членов семьи Заявителя (при их наличии), учитываемых при назначении адресной материальной помощи, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии)	на		листах
	документы, подтверждающие участие в специальной операции военнослужащего, гражданина, пребывавшего в добровольческих	на		листах

	<p>формированиях, лица, заключившего контракт (имевшего иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции</p>			
	<p>документ, подтверждающий принадлежность к членам семьи военнослужащего, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, лица, заключившего контракт (имевшего иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции, (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение и иные документы)</p>	на		листах
	<p>контракт о пребывании в добровольческом формировании либо документ, подтверждающий заключение такого контракта или пребывание в добровольческом формировании, документы подтверждающие дату его прекращения (для членов семей граждан, пребывавших в добровольческих формированиях), либо документы, подтверждающие гибель гражданина, пребывающего в добровольческих формированиях, при исполнении обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании, либо документы, содержащие сведения о дате смерти гражданина, пребывающего в добровольческих формированиях, и подтверждающие, что его смерть наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в период исполнения обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании</p>	на		листах
	<p>контракт с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции, либо документ, подтверждающий заключение такого контракта или наличие иных правоотношений с указанными организациями (для членов семей лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции)</p>	на		листах
	<p>документ, содержащий сведения о регистрации военнослужащего, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, лица, заключившего контракт (имевшего иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции, на дату его гибели (получения увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания) по месту жительства, в том числе на территории Рязанской области, либо в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации - сведения о его регистрации по месту пребывания на территории Рязанской области, либо содержащий сведения о призыве военнослужащего на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на территории Рязанской области, либо содержащий сведения о прохождении</p>	на		листах

	военнослужащим службы в составе Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, дислоцированных на территории Рязанской области, либо подтверждающий заключение контракта о пребывании граждан Российской Федерации в добровольческих формированиях с Министерством обороны Российской Федерации в лице военного комиссара муниципального образования (муниципальных образований), расположенных на территории Рязанской области, или командира воинской части, выполняющей мероприятия по формированию добровольческих формирований, расположенной на территории Рязанской области, либо подтверждающий заключение военнослужащим контракта о прохождении военной службы для участия в специальной операции в пункте отбора на военную службу по контракту по Рязанской области или военном комиссариате Рязанской области или направление его из пункта отбора на военную службу по контракту Рязанской области для прохождения военной службы по контракту для участия в специальной операции			
	документ, содержащий сведения о получении (неполучении) выплаты (компенсаций или иных аналогичных выплат) в связи с гибелью (смертью) военнослужащего, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, лица, заключившего контракт (имевшего иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции, в соответствии с законодательством другого субъекта Российской Федерации	на		листах

Причитающуюся мне сумму единовременной денежной выплаты прошу перечислять (отметить необходимое):

<input type="checkbox"/>	на банковский счет, открытый в банке-эмитенте ЕЦК (Единая цифровая карта жителя Рязанской области) _____
<input type="checkbox"/>	на лицевой счет в банке _____

наименование банка _____ номер филиала _____

номер лицевого счета по вкладу или банковской карте:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Результат предоставления услуги хочу получить:
В бумажном виде

<input type="checkbox"/>	в МФЦ (указать адрес)
<input type="checkbox"/>	в отделе социальной защите населения

Я,	
	(указать фамилию, имя, отчество)

ознакомлен(на) с Порядком назначения и выплаты адресной материальной помощи в виде единовременной денежной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 24.01.2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи».

За достоверность представленных сведений несу полную персональную ответственность.

Дата	Подпись заявителя

Заявление и документы, представленные		на _____ л.	
(фамилия, имя, отчество заявителя)			
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.			
Дата	Должностное лицо, ответственное за прием документов		
	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление о принятии заявления и документов для предоставления государственной услуги				
Заявление и предоставленные документы, представленные		на _____ л., _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)		
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.				
Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

».

Приложение № 4 к постановлению
министерства труда и социальной
защиты населения Рязанской
области от 06 августа 2024 г. № 37

«Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оказание адресной
материальной помощи в виде
единовременной денежной
выплаты»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
(регистрационный номер)

об оказании адресной материальной помощи в виде единовременной денежной
выплаты участнику специальной операции, получившему в ходе проведения специальной
операции ранения (контузии, травмы, увечья)

Фамилия, имя, отчество	
Адрес регистрации	
Адрес факт. проживания	
Контактный телефон	

Наименование документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев обращения лиц, оказавшихся без документов связи с кражей личных вещей)	
Серия, номер документа	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Дата рождения	

Заполняется Представителем Заявителя			
ФИО Представителя Заявителя			
Паспортные данные Представителя Заявителя	Серия		Номер
	Кем выдан		
	Дата выдачи		
Реквизиты уполномочивающего документа	Наименование		
	Реквизиты		
	Дата выдачи		
Адрес регистрации по месту жительства (преживания)	Почтовый адрес с указанием индекса		
	Дата регистрации		

* заполняется в случае обращения Представителя Заявителя

Прошу оказать мне адресную материальную помощь в виде единовременной денежной выплаты на основании постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» как:

<input type="checkbox"/>	военнослужащему,
<input type="checkbox"/>	лицу, проходящему службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющему специальное звание полиции,
<input type="checkbox"/>	гражданину, пребывающему в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,
<input type="checkbox"/>	военнослужащему, призванному на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»,
<input type="checkbox"/>	лицу, заключившему контракт (имевшему иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной операции, принимавшему (принимающему) участие в специальной военной операции, получившему ранение (контузию, травму, увечье) в ходе специальной военной операции.

К заявлению прилагаю следующие документы:

<input type="checkbox"/>	документ, удостоверяющий личность	на		листах
<input type="checkbox"/>	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, членов семьи заявителя (при их наличии), учитываемых при назначении адресной материальной помощи, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии)	на		листах

	документ, подтверждающий участие в специальной операции военнослужащего, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, лица, заключившего контракт (имевшего иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции	на		листах
	контракт о пребывании в добровольческом формировании либо документ, подтверждающий заключение такого контракта или пребывание в добровольческом формировании	на		листах
	контракт с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции, либо документ, подтверждающий заключение такого контракта или наличие иных правоотношений с указанными организациями	на		листах
	документ, содержащий сведения о регистрации военнослужащего, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, лица, заключившего контракт (имевшего иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной операции, на дату получения им увечья (ранения, травмы, контузии) по месту жительства, в том числе на территории Рязанской области, либо в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации - сведения о его регистрации по месту пребывания на территории Рязанской области, либо содержащий сведения о призыве военнослужащего на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на территории Рязанской области, либо содержащий сведения о прохождении военнослужащим службы в составе Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, дислоцированных на территории Рязанской области, либо документ, подтверждающий заключение контракта о пребывании граждан Российской Федерации в добровольческих формированиях с Министерством обороны Российской Федерации в лице военного комиссара муниципального образования (муниципальных образований), расположенных на территории Рязанской области, или командира воинской части, выполняющей мероприятия по формированию добровольческих формирований, расположенной на территории Рязанской области, либо подтверждающий заключение военнослужащим контракта о прохождении военной службы для участия в специальной операции в пункте отбора на военную службу по контракту по Рязанской области или военном комиссариате Рязанской области или направление его из пункта отбора на военную службу по контракту Рязанской области для прохождения военной службы по контракту для участия в специальной операции	на		листах
	документ, содержащий сведения о получении (неполучении) выплаты (компенсаций или иных аналогичных выплат) в связи с полученным ранением (контузией, травмой, увечьем) в ходе	на		листах

	участия в специальной операции в соответствии с законодательством другого субъекта Российской Федерации			
	документы, подтверждающие факт получения ранения (контузии, травмы, увечья) в ходе проведения специальной операции	на		листах

Причитающуюся мне сумму единовременной денежной выплаты прошу перечислять (отметить необходимое):

<input type="checkbox"/>	на банковский счет, открытый в банке-эмитенте ЕЦК (Единая цифровая карта жителя Рязанской области) _____
<input type="checkbox"/>	на лицевой счет в банке

наименование банка _____ номер филиала _____

номер лицевого счета по вкладу или банковской карте:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Результат предоставления услуги хочу получить:

В бумажном виде

<input type="checkbox"/>	в МФЦ (указать адрес)
<input type="checkbox"/>	в отделе социальной защите населения

Я,	
	(указать фамилию, имя, отчество)

ознакомлен(на) с Порядком назначения и выплаты адресной материальной помощи в виде единовременной денежной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 24.01.2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи».

За достоверность представленных сведений несу полную персональную ответственность.

Дата	Подпись Заявителя
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Заявление и документы, представленные	на _____ л.
_____ (фамилия, имя, отчество Заявителя)	
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января	

2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.			
Дата	Должностное лицо, ответственное за прием документов		
	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление о принятии заявления и документов для предоставления государственной услуги				
Заявление и предоставленные документы, представленные		на _____ л., (фамилия, имя, отчество Заявителя)		
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.				
Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должнос ть	Подпись	Фамилия, инициалы

».

Приложение № 5 к постановлению
министерства труда и социальной
защиты населения Рязанской
области от 06 августа 2024 г. № 37

«Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оказание адресной
материальной помощи в виде
единовременной денежной
выплаты»

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

В МФЦ, расположенный по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

(регистрационный номер)

об оказании адресной материальной помощи в виде единовременной денежной
выплаты членам семей граждан Российской Федерации, погибших 15 октября 2022
года на полигоне «Северный» Белгородской области

Фамилия, имя, отчество	
Адрес регистрации	
Адрес факт. проживания	
Контактный телефон	

Наименование документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев обращения лиц, оказавшихся без документов связи с кражей личных вещей)	
Серия, номер документа	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Дата рождения	

Заполняется Представителем Заявителя			
ФИО Представителя Заявителя			
Паспортные данные Представителя Заявителя	Серия		Номер
	Кем выдан		
	Дата выдачи		
Реквизиты уполномочивающего документа	Наименование		
	Реквизиты		
	Дата выдачи		
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	Почтовый адрес с указанием индекса		
	Дата регистрации		

* заполняется в случае обращения Представителя Заявителя

Прошу оказать адресную материальную помощь в виде единовременной денежной выплаты на основании постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи»

	мне
	моему несовершеннолетнему ребенку

(Ф.И.О. ребенка)	

как члену семьи гражданина Российской Федерации, погибшего 15 октября 2022 года на полигоне «Северный» Белгородской области.

Информация о членах семьи погибшего на полигоне.

NN пп	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Контактные данные (при наличии)

К заявлению прилагаю следующие документы:

	документ, удостоверяющий личность	на	листах
	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, членов семьи заявителя (при их наличии), учитываемых при назначении адресной материальной помощи, содержащие сведения о	на	листах

	в отделе социальной защите населения
--	--------------------------------------

Я,	
	(указать фамилию, имя, отчество)

ознакомлен(на) с Порядком назначения и выплаты адресной материальной помощи в виде единовременной денежной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 24.01.2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи».

За достоверность представленных сведений несу полную персональную ответственность.

Дата	Подпись Заявителя

Заявление и документы, представленные	на _____ л.		
(фамилия, имя, отчество заявителя)			
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.			
Дата	Должностное лицо, ответственное за прием документов		
	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление о принятии заявления и документов для предоставления государственной услуги				
Заявление и предоставленные документы, представленные	на _____ л., _____			
(фамилия, имя, отчество заявителя)				
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.				
Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы».

Приложение № 6 к постановлению
министерства труда и социальной
защиты населения Рязанской
области от 06 августа 2024 г. № 37

«Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оказание адресной
материальной помощи в виде
единовременной денежной
выплаты»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
(регистрационный номер)

об оказании адресной материальной помощи в виде единовременной денежной
выплаты гражданам Российской Федерации, получившим ранение (контузию,
травму, увечье) 15 октября 2022 года на полигоне «Северный» Белгородской
области

Фамилия, имя, отчество	
Адрес регистрации	
Адрес факт. проживания	
Контактный телефон	

Наименование документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев обращения лиц, оказавшихся без документов связи с кражей личных вещей)	
Серия, номер документа	
Кем выдан	

Дата выдачи	
Дата рождения	

Заполняется Представителем Заявителя			
ФИО Представителя Заявителя			
Паспортные данные Представителя Заявителя	Серия		Номер
	Кем выдан		
	Дата выдачи		
Реквизиты уполномочивающего документа	Наименование		
	Реквизиты		
	Дата выдачи		
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	Почтовый адрес с указанием индекса		
	Дата регистрации		

* заполняется в случае обращения Представителя Заявителя

Прошу оказать мне адресную материальную помощь в виде единовременной денежной выплаты на основании постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» как гражданину Российской Федерации, получившему ранение (контузию, травму, увечье) 15 октября 2022 года на полигоне «Северный» Белгородской области.

К заявлению прилагаю следующие документы:

документ, удостоверяющий личность	на	листах
страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, членов семьи заявителя (при их наличии), учитываемых при назначении адресной материальной помощи, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии)	на	листах
документы, подтверждающие гражданство Российской Федерации гражданина, получившего ранение на полигоне	на	листах
документы, подтверждающие факт получения ранения (контузии, травмы, увечья) на полигоне	на	листах
документ, содержащий сведения о регистрации гражданина, получившего ранение на полигоне, по месту жительства (пребывания) на территории Рязанской области на дату его ранения (контузии, травмы, увечья)	на	листах

документ, содержащий сведения о получении (неполучении) выплаты (компенсаций или иных аналогичных выплат) в связи с полученным ранением (контузией, травмой, увечьем) на полигоне в соответствии с законодательством другого субъекта Российской Федерации	на		листах

Причитающуюся мне сумму единовременной денежной выплаты прошу перечислять (отметить необходимое):

<input type="checkbox"/>	на банковский счет, открытый в банке-эмитенте ЕЦК (Единая цифровая карта жителя Рязанской области)
<input type="checkbox"/>	на лицевой счет в банке

наименование банка _____ номер филиала _____

номер лицевого счета по вкладу или банковской карте:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Результат предоставления услуги хочу получить:
В бумажном виде

<input type="checkbox"/>	в МФЦ (указать адрес)
<input type="checkbox"/>	в отделе социальной защиты населения

Я,	
	(указать фамилию, имя, отчество)

ознакомлен(на) с Порядком назначения и выплаты адресной материальной помощи в виде единовременной денежной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 24.01.2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи».

За достоверность представленных сведений несую полную персональную ответственность.

Дата	Подпись Заявителя
Заявление и документы, представленные	на _____ л.
	(фамилия, имя, отчество заявителя)
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.	
Дата	Должностное лицо, ответственное за прием документов

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление о принятии заявления и документов для предоставления государственной услуги				
Заявление и предоставленные документы, _____ на _____ л., представленные (фамилия, имя, отчество заявителя)				
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.				
Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

».

Приложение № 7 к постановлению
министерства труда и социальной
защиты населения Рязанской
области от 06 августа 2024 г. № 37

«Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оказание адресной
материальной помощи в виде
единовременной денежной
выплаты»

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

В МФЦ, расположенный по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
(регистрационный номер)

об оказании адресной материальной помощи в виде единовременной денежной
выплаты одному из родителей (законным представителям) детей, получивших в
возрасте до 18 лет увечье (ранение, травму, контузию) на территории
Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской
или Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации,
прилегающей к районам проведения специальной военной операции (далее –
пострадавший ребенок), либо пострадавшему ребенку, если на момент выплаты
он достиг возраста 18 лет

Фамилия, имя, отчество	
Адрес регистрации	
Адрес факт. проживания	
Контактный телефон	

Наименование документа, удостоверяющего личность (за исключением случаев обращения лиц, оказавшихся без документов связи с кражей личных вещей)	
Серия, номер документа	
Кем выдан	

Дата выдачи	
Дата рождения	

Заполняется Представителем Заявителя			
ФИО Представителя Заявителя			
Паспортные данные Представителя Заявителя	Серия		Номер
	Кем выдан		
	Дата выдачи		
Реквизиты уполномочивающего документа	Наименование		
	Реквизиты		
	Дата выдачи		
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	Почтовый адрес с указанием индекса		
	Дата регистрации		

* заполняется в случае обращения Представителя Заявителя

Прошу оказать адресную материальную помощь в виде единовременной денежной выплаты на основании постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 г. № 7 «Об оказании адресной материальной помощи»:

	мне
	моему несовершеннолетнему ребенку

(Ф.И.О. ребенка)	

получившему после 18 февраля 2022 года увечье (ранение, травму, контузию) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской или Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения специальной военной операции

К заявлению прилагаю следующие документы:

документ, удостоверяющий личность	на	листах
страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, членов семьи заявителя (при их наличии), учитываемых при назначении адресной материальной помощи, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии)	на	листах
документы, подтверждающие гражданство Российской Федерации пострадавшего ребенка	на	листах

свидетельство о рождении пострадавшего ребенка	на		листах
документы, подтверждающие полномочия законного представителя пострадавшего ребенка	на		листах
документы, подтверждающие факт, место и дату получения пострадавшим ребенком увечья (ранения, травмы, контузии)	на		листах
документ, содержащий сведения о получении (неполучении) выплаты (компенсаций или иных аналогичных выплат) в связи с полученным пострадавшим ребенком увечья (ранения, травмы, контузии) в соответствии с законодательством другого субъекта Российской Федерации	на		листах

Причитающуюся мне сумму единовременной денежной выплаты прошу перечислять (отметить необходимое):

на банковский счет, открытый в банке-эмитенте ЕЦК (Единая цифровая карта жителя Рязанской области)

на лицевой счет в банке

наименование банка _____ номер филиала _____

номер лицевого счета по вкладу или банковской карте:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Результат предоставления услуги хочу получить:
В бумажном виде

<input type="checkbox"/>	в МФЦ (указать адрес)
<input type="checkbox"/>	в отделе социальной защиты населения

Я,	
	(указать фамилию, имя, отчество)

ознакомлен(на) с Порядком назначения и выплаты адресной материальной помощи в виде единовременной денежной выплаты, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 24.01.2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи».

За достоверность представленных сведений несу полную персональную ответственность.

Дата	Подпись Заявителя
Заявление и документы, _____ на _____ л.	

представленные _____			
(фамилия, имя, отчество заявителя)			
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.			
Дата	Должностное лицо, ответственное за прием документов		
	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление о принятии заявления и документов для предоставления государственной услуги				
Заявление и предоставленные документы, представленные		на _____ л., _____		
(фамилия, имя, отчество заявителя)				
соответствующие требованиям постановления Правительства Рязанской области от 24 января 2006 № 7 «Об оказании адресной материальной помощи» приняты.				
Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы

».