



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2024 г. № 50

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 21.08.2017 № 21 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача справки о назначении государственной социальной помощи, предоставляемой в соответствии с законодательством Рязанской области» (в редакции постановления министерства социальной защиты населения Рязанской области 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 11.01.2022 № 1, от 18.10.2022 № 57, от 09.06.2023 № 33)

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

Внести в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 21.08.2017 № 21 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача справки о назначении государственной социальной помощи, предоставляемой в соответствии с законодательством Рязанской области» 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 I. «Общие положения»:

в пункте 2.1:

подпункты 4, 5 признать утратившие силу;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) в виде одной или нескольких мер социальной поддержки для многодетных семей, установленных пунктами 3, 5, 11, части 1 статьи 13, статьей 15 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области»;»;

в абзаце третьем пункта 3 и далее по тексту слова «информационно-коммуникационной сети Интернет» в соответствующем падеже заменить словами «информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

абзац шестой пункта 4 дополнить словами «с момента обращения Заявителя в Управление»;

пункт 8.4 дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

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

- в разделе II. «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Результатами предоставления государственной услуги является:

- предоставление государственной услуги в виде составления и выдачи Заявителю справки о назначении государственной социальной помощи, предоставляемой в соответствии с законодательством Рязанской области;

- отказ в предоставлении государственной услуги.

Юридическими фактами, заканчивающими предоставление государственной услуги, являются:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги и последующая выдача Заявителю справки о назначении государственной социальной помощи, предоставляемой в соответствии с законодательством Рязанской области;

- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и последующее уведомление Заявителя о принятом решении.»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Принятое Управлением, заявление регистрируется в установленном порядке в день его представления.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме.

В срок, не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала, Заявителю (Представителю Заявителя) 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 (Представителя Заявителя) (далее – необходимые документы), размещается статус «заявление (запрос) зарегистрировано».

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

При наличии у Заявителя (Представителя Заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале в личном кабинете Заявителя (Представителя 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.

Районные структурные подразделения Управления выдают справку о назначении государственной социальной помощи, предоставляемой в соответствии с законодательством Рязанской области, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения Заявителя или его Представителя.»;

в пункте 15:

абзацы третий, четвертый дополнить словами «(за исключением случаев обращения в электронном виде с использованием Единого портала)»;

абзац пятый после слов «личность Представителя Заявителя» дополнить словами «(за исключением случаев обращения в электронном виде с использованием Единого портала)»;

пункт 16 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

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

абзац первый пункта 17 дополнить словами «либо в электронном виде с использованием Единого портала»;

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Принятое Управлением заявление, представленное Заявителем (Представителем Заявителя) лично, регистрируется в установленном порядке в день его представления.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок, не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала, Заявителю (Представителю Заявителя) 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 (Представителя Заявителя) (далее – необходимые документы), размещается статус «заявление (запрос) зарегистрировано».

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

При наличии у Заявителя (Представителя Заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале в личном кабинете Заявителя (Представителя 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 29 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«Помещения для приема Заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.»;

пункт 31 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация, содержащаяся в пунктах 27-31 размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Управления, министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области и на Едином портале.»;

пункт 33 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация, содержащаяся в пунктах 32-33 размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Управления, министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области и на Едином портале.»;

пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Государственная услуга в электронной форме предоставляется.

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).

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 III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

абзац пятый пункта 35 признать утратившим силу;

в пункте 36:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 10 минут с момента получения должностным лицом районного структурного подразделения Управления, ответственным за прием документов, заявления с предъявлением (представлением) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном пунктом 17 настоящего Регламента.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 10 минут с момента проверки должностным лицом районного структурного подразделения Управления, ответственным за прием документов, заявления и документов на предмет их надлежащего оформления и соответствия перечню, установленному пунктом 15 настоящего Регламента.»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 10 минут с момента установления должностным лицом районного структурного подразделения Управления, ответственным за прием документов, оснований для приема заявления и документов либо оснований для отказа в приеме заявления и документов.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«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 15 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 15 и 18 настоящего Регламента, на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 19 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 № 5 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 заявления и документов по форме согласно приложению № 6 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 15 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 15 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 15 настоящего Регламента, с указанием причин возвращения и порядка обжалования вынесенного решения.

В случае представления Заявителем в течение пятидневного срока документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента, Управление

осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента.

Продолжительность административного действия – 10 минут с момента поступления недостающих документов, предусмотренных пунктом 15 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 Управления, ответственным за прием документов, положительного результата проверки документов.»;

пункт 38 дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления комплекта документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, а также иных документов, представляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 18 настоящего Регламента.»;

в пункте 40:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Специалист отдела проводит проверку по информационным ресурсам Управления, Единой государственной информационной системе социального обеспечения, содержащими сведения о назначении государственной социальной помощи, предоставляемой в соответствии с законодательством Рязанской области, в целях выявления наличия (или отсутствия) информации в отношении Заявителя о назначении ему (членам его семьи) государственной социальной помощи, предоставляемой в виде мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами 1-3, 6 пункта 2.1 настоящего Регламента.»;

абзацы третий-пятый признать утратившими силу;

пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42. Справка о назначении государственной социальной помощи, предоставляемой в соответствии с законодательством Рязанской области, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги составляются не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения Заявителя или его Представителя (в случае назначения Заявителю (членам его семьи) государственной социальной помощи, предоставляемой в виде мер социальной

поддержки, предусмотренных подпунктами 1-3, 6 пункта 2.1 настоящего Регламента.»;

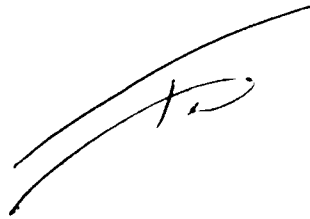
пункт 44 дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения Заявителя или его Представителя (в случае назначения Заявителю (членам его семьи) государственной социальной помощи, предоставляемой в виде мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами 1-3, 6 пункта 2.1 настоящего Регламента.»;

пункт 48 дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения Заявителя или его Представителя (в случае назначения Заявителю (членам его семьи) государственной социальной помощи, предоставляемой в виде мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами 1-3, 6 пункта 2.1 настоящего Регламента.».

Министр



Д.А. Тараканов