



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 октября 2024 г. № 68

О внесении изменений в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 25 декабря 2020 г. № 62 «Об утверждении Порядка обеспечения министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Рязанской области» (в редакции постановлений министерства труда и социальной защиты Рязанской области от 15.02.2021 № 9, от 10.08.2022 № 47, от 09.02.2023 № 6, от 07.03.2023 № 8, от 15.07.2024 № 30)

Внести в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 25 декабря 2020 г. № 62 «Об утверждении Порядка обеспечения министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Рязанской области» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области, курирующего вопросы семейной политики и демографии, информационной и аналитической работы.»;

2) в приложении:

- в разделе 2 «Оплата стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления»:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Для оплаты стоимости путевки законные представители детей (далее – заявители) подают в структурное подразделение Учреждения по месту жительства (пребывания) детей (далее – отдел по месту жительства) заявление об оплате стоимости путевки (далее – заявление).

Прием заявлений об оплате стоимости путевок в текущем году начинается с 1 рабочего дня текущего года.

Заявление может быть предоставлено заявителем или его представителем в Учреждение одним из следующих способов:

лично либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в электронной форме с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

При обращении заявителя или его представителя лично либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении заявление подается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При обращении заявителя или его представителя в электронной форме с использованием Единого портала либо Регионального портала заявление подается посредством заполнения полей интерактивной формы в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале либо Региональном портале.

Заявление регистрируется Учреждением в журнале входящей документации не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления (поступления посредством почтовой связи) с указанием даты и времени поступления.

Заявление, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме.

Если заявление, направленное посредством Единого портала, получено после окончания рабочего времени Учреждением днем его получения считается следующий рабочий день. Если заявление, направленное посредством Единого портала, получено в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале Учреждение независимо от способа подачи заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».);

в пункте 5:

абзац пятый заменить текстом следующего содержания:

«Документы представляются заявителями не позднее 30 дней со дня подачи заявления. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Учреждение документы представляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующие документы, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя (представителя заявителя). Лицо, принимающее документы

в оригиналах, изготавливает копии и заверяет их. В случае представления оригиналов документов и их незаверенных копий такие копии после проверки соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

При обращении заявителя (представителя заявителя) посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении документы направляются в копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующие документы, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя (представителя заявителя).»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«Учреждение уведомляет заявителей о включении их в список на оплату стоимости путевки с указанием порядкового номера в списке либо об исключении из списка на оплату стоимости путевки с указанием основания для исключения в срок не позднее 35 дней с даты регистрации заявления одним из следующих способов:

- посредством передачи телефонограммы с ее обязательной фиксацией в журнале по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- в электронной форме с использованием Регионального портала (в случае подачи заявления посредством Регионального портала).

При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале Учреждение независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале сведения о принятии решения о включении в список на оплату стоимости путевки (исключения из списка на оплату стоимости путевки) в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.»;

в абзаце третьем пункта 11 слово «учреждение» заменить словом «Учреждение»;

- в разделе 3 «Компенсация стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления»:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Для компенсации стоимости путевки заявители подают в отдел по месту жительства:

до 1 мая текущего года – предварительную заявку о выделении денежных средств для выплаты компенсации расходов, связанных с самостоятельным приобретением путевки для ребенка в организацию отдыха и оздоровления детей круглогодичного действия Рязанской области или Российской Федерации (далее – предварительная заявка);

не позднее трех месяцев с даты выбытия ребенка из организации отдыха и оздоровления – заявление о назначении компенсации (далее – заявление о назначении компенсации).

Предварительная заявка и заявление о назначении компенсации могут быть предоставлены заявителем или его представителем в отдел по месту жительства одним из следующих способов:

лично либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

в электронной форме с использованием Единого портала.

При обращении заявителя или его представителя лично либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении предварительная заявка подается по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, заявление о назначении компенсации – по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

При обращении заявителя или его представителя в электронной форме с использованием Единого портала предварительная заявка и заявление о назначении компенсации подаются посредством заполнения полей интерактивной формы в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале.

Предварительная заявка и заявление о назначении компенсации регистрируются в журнале входящей документации не позднее рабочего дня, следующего за днем представления (поступления посредством почтовой связи).

Предварительная заявка и заявление о назначении компенсации, направленные в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме.

В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения посредством Единого портала предварительной заявки или заявления о назначении компенсации с приложенными к нему необходимыми документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя) (далее – необходимые документы), для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале направляется электронное сообщение о получении Учреждением предварительной заявки или заявления о назначении компенсации с указанием даты получения и при наличии, статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

Если предварительная заявка или заявление о назначении компенсации и приложенные к нему документы, направленные посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени Учреждения, днем их получения считается следующий рабочий день. Если предварительная заявка или заявление о назначении компенсации и приложенные к нему документы, направленные посредством Единого портала, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае, если к заявлению о назначении компенсации, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, Учреждение направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления

услуги «приглашение заявителя на личный прием» и информацию о цели приглашения на личный прием в течение одного рабочего дня со дня получения заявления Учреждением.

Заявитель (представитель заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня размещения статуса о ходе предоставления услуги «приглашение заявителя на личный прием», представляет в Учреждение недостающие необходимые документы.

В случае непредставления необходимых документов в течение срока, предусмотренного абзацем четырнадцатым настоящего пункта, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов, вместе со статусом о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения» Учреждением направляется для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале мотивированное обоснование принятия соответствующего решения, с указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.

В случае представления заявителем (представителем заявителя) в течение срока, предусмотренного абзацем четырнадцатым настоящего пункта, необходимых документов Учреждение осуществляет прием и регистрацию заявления о назначении компенсации в день представления необходимых документов. В этом случае в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении компенсации направляется для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале Учреждение независимо от способа подачи предварительной заявки и заявления о назначении компенсации в течение одного рабочего дня со дня регистрации предварительной заявки и заявления о назначении компенсации направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано»;

в пункте 3:

абзац второй дополнить словами «(за исключением случаев обращения в электронной форме с использованием Единого портала)»;

абзац третий заменить текстом следующего содержания:

«2) представитель заявителя дополнительно представляет:

документ, подтверждающий личность представитель заявителя «(за исключением случаев обращения в электронной форме с использованием Единого портала)»;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;»;

абзац восемнадцатый заменить текстом следующего содержания:

«В случае обращения заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Учреждение документы представляются в оригиналах

или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующие документы, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя (представителя заявителя). Лицо, принимающее документы в оригиналах, изготавливает копии и заверяет их. В случае представления оригиналов документов и их незаверенных копий такие копии после проверки соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

При обращении заявителя (представителя заявителя) посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении документы направляются в копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующие документы, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя (представителя заявителя).

При обращении заявителя (представителя заявителя) в электронной форме с использованием Единого портала могут быть представлены электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

в пункте 5:

абзац второй заменить текстом следующего содержания:

«Учреждение направляет уведомление заявителю (представителю заявителя) о назначении компенсации (отказе в назначении компенсации) стоимости путевки в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения одним из следующих способов:

- посредством электронной почты – по адресу, указанному в заявлении (при отсутствии подтвержденной учетной записи заявителя (представителя заявителя) на Едином портале);

- посредством почтового отправления – по адресу, указанному в заявлении (при отсутствии подтвержденной учетной записи заявителя (представителя заявителя) на Едином портале и в случае отсутствия сведений об адресе электронной почты заявителя (представителя заявителя).

При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале Учреждение в день принятия решения о назначении компенсации (отказе в назначении компенсации) стоимости путевки независимо от способа подачи заявления направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «услуга предоставлена» с уведомлением в электронной форме либо статус о ходе предоставления услуги «в предоставлении услуги отказано» с уведомлением в электронной форме, содержащим мотивированное обоснование принятия решения об отказе в назначении выплаты, с указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.»;

- приложение № 7 к Порядку обеспечения министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области отдыха и оздоровления

детей, проживающих на территории Рязанской области изложить в новой редакции.

Министр



Д.А. Тараканов

Приложение
к постановлению министерства труда и
социальной защиты населения
Рязанской области
от 09 октября 2024 г. № 68

«Приложение № 7
к Порядку обеспечения министерством
труда и социальной защиты населения
Рязанской области отдыха и оздоровления
детей, проживающих на территории
Рязанской области

Директору ГКУ РО «Управление
социальной защиты населения
Рязанской области»

_____ Ф.И.О.
от _____ Ф.И.О.
_____,
(паспортные данные)

проживающей (его) по адресу:

_____,
Место работы: _____
_____,
телефон: _____
адрес электронной почты _____

Заявление
о назначении компенсации

Прошу осуществить мне выплату компенсации расходов, связанных с самостоятельным приобретением путевки для моего ребенка.

в		период 20		года.
	(желаемое время года)			

1. Информация о ребенке:

Ф.И.О. ребенка			
Дата рождения			
Документ, удостоверяющий личность ребенка			
Серия		Номер	
Кем выдан			
Дата выдачи			
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка			
Адрес и период регистрации по месту пребывания ребенка			

2. Информация о представителе Заявителя:

Ф.И.О. Представителя Заявителя			
Паспортные данные Представителя Заявителя	Серия		Номер
	Кем выдан		
	Дата выдачи		
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия	Наименование		
	Реквизиты		
	Дата выдачи		

«__» _____ 20__ года

(личная подпись)

Оборотная сторона

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя (для представителя);
3. свидетельство о рождении ребенка либо паспорт ребенка (при достижении ребенком 14-летнего возраста);
4. документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на территории Рязанской области;
5. в случае отсутствия у ребенка регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Рязанской области один из следующих документов:
 - документ, содержащий сведения о регистрации одного из законных представителей ребенка по месту жительства (пребывания) на территории Рязанской области;
 - документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательной организации на территории Рязанской области;
6. сведения, подтверждающие место работы (документ с места работы либо копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке), - для работников автономных, бюджетных или казенных учреждений, государственных органов, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций иных форм собственности;
7. квитанция об оплате путевки;
8. отрывной талон к путевке в соответствующую организацию отдыха и оздоровления детей, заверенный руководителем такой организации;
9. договор, заключенный заявителем и организацией отдыха и оздоровления детей;
10. реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации;
11. сведения об учете опекаемого (переданного на воспитание в приемную семью) ребенка органами опеки и попечительства, расположенными на территории Рязанской области;
12. сведения, подтверждающие включение организации отдыха и оздоровления детей в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления;
13. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, ребенка, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета

----- линия отреза -----

Уважаемый (ая) _____!

Ваше заявление о выплате компенсации расходов, связанных с самостоятельным приобретением путевки для ребенка _____

зарегистрировано _____ (Ф.И.О.)
(дата регистрации) . Регистрационный номер _____

К заявлению приняты документы в количестве ____ (листов).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи специалиста,
принявшего заявление)