



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 ноября 2024 г. № 81

О внесении изменений в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 07 декабря 2020 г. № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам, родившимся по 31 декабря 1931 года» (в редакции постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 22.03.2023 № 14)

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

Внести в постановление министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 07 декабря 2020 г. № 57 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам, родившимся по 31 декабря 1931 года» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «государственной власти» исключить;

2) в приложении:

- в разделе 1. «Общие положения»:

абзац третий пункта 1.3.1 дополнить словами «, в государственном бюджетном учреждении Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – МФЦ);»;

абзац шестой пункта 1.3.2 дополнить словами «с момента обращения Заявителя в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;

абзац второй пунктов 1.3.6, 1.3.8, 1.3.9 дополнить словами «, МФЦ»;

в пункте 1.3.10:

абзац второй дополнить словами «, МФЦ»;

дополнить абзацем следующего содержания:

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

в пункте 1.3.11 после слова «его структурных подразделений, Центра» дополнить словами «, МФЦ,»;

- в разделе 2. «Стандарт предоставления государственной услуги»:

абзац второй пункта 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«В предоставлении государственной услуги принимают участие МФЦ, Управление Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» (далее – УФПС Рязанской области – АО «Почта России»), кредитные организации.»;

пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или МФЦ регистрирует заявление в установленном порядке в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ. При этом сроки передачи МФЦ принятых им документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» не должны превышать двух рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

При наличии у Заявителя (Представителя Заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в день принятия решения о назначении (отказе в назначении) доплаты к пенсии 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 доплаты к пенсии, с указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.»;

пункт 2.4.3 дополнить абзацем следующего содержания:

При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в день принятия решения о приостановлении доплаты к пенсии независимо от способа подачи заявления направляет для размещения в личном кабинете Получателя на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «предоставление услуги приостановлено» с уведомлением в электронной форме, содержащим мотивированное обоснование принятия решения о приостановлении доплаты к пенсии, с указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.»;

пункт 2.4.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в день принятия решения о прекращении доплаты к пенсии по обстоятельству, указанному в подпункте первом пункта 2.9.4 настоящего Регламента, независимо от способа подачи заявления направляет для размещения в личном кабинете Получателя на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «предоставление услуги прекращено» с уведомлением в электронной форме, содержащим мотивированное обоснование принятия соответствующего решения, с указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.»;

абзацы третий, седьмой пункта 2.6.1 дополнить словами «(за исключением случаев обращения в электронном виде с использованием Единого портала);»;

в пункте 2.6.2:

абзац первый дополнить словами «, МФЦ»;

дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

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

пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

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

- непосредственно в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства Заявителя;

- посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

- в электронном виде с использованием Единого портала;

- через МФЦ.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Регламента, а также документы, представляемые по инициативе Заявителя, представляются одновременно с заявлением в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию Заявителя (Представителя Заявителя).

При обращении посредством Единого портала Заявителем могут быть представлены:

- документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- электронные образы бумажных документов, преобразованных в электронно-цифровую форму путем их сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа.

Заявитель несет ответственность за умышленное преобразование в электронную форму подложных или фальсифицированных документов на бумажном носителе.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги посредством почтовой связи путем направления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В данном случае копии представляемых документов должны быть заверены в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.»;

- пункты 2.14.1-2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Принятое государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или МФЦ заявление, представленное непосредственно Заявителем (Представителем Заявителя), регистрируется в установленном порядке в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

В случае подачи заявления через МФЦ срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ. При этом сроки передачи МФЦ принятых им документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» не должны превышать двух рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

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 для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале направляются электронное сообщение о получении государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления с указанием даты получения и при наличии необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (Представителя Заявителя) (далее – необходимые документы), статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

Если заявление и приложенные к нему документы, направленные посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление

социальной защиты населения Рязанской области», днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление 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, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» 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 государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

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 государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» недостающие необходимые документы.

В случае непредставления необходимых документов в течение срока, предусмотренного абзацем пятым 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» государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» 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 пятым настоящего пункта, необходимых документов государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления необходимых документов. В этом случае в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления 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 государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» 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.»;

пункт 2.14.3 признать утратившим силу;

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 государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области и на Едином портале.»;

подпункт 4 пункта 2.16.1 изложить в следующей редакции:

4) в МФЦ организовано информирование по вопросам предоставления государственной услуги и прием заявлений о предоставлении государственной услуги.

При этом непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» и его структурными подразделениями.

При обращении Заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса, предоставление государственных услуг, указанных в комплексном запросе, организуется МФЦ путем составления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 6.4.1 настоящего Регламента;»;

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 государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области и на Едином портале.»;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

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

дополнить пунктами 2.17.1-2.17.3 следующего содержания:

«2.17.1. Государственная услуга в электронной форме предоставляется.

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

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

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем одновременно 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 считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (Представителя Заявителя).

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

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»»;

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

абзац десятый пункта 3.1 признать утратившим силу;

пункт 3.2.1 заменить текстом следующего содержания:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- личное обращение Заявителя (Представителя Заявителя) с заявлением и комплектом иных документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;

- поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» через организации почтовой связи;

- поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, в форме электронных документов, в том числе посредством Единого портала.»;

в пункте 3.2.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 10 минут с момента обращения Заявителя (Представителя Заявителя) с заявлением и комплектом иных документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».»;

абзац пятый признать утратившим силу;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 10 минут с момента установления оснований для приема документов (отказа в приеме документов).»;

в пункте 3.2.3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 10 минут с момента поступления заявления и документов должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за ведение делопроизводства.»;

дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«Продолжительность административного действия – 20 минут с момента поступления заявления и документов должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за прием документов.»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 10 минут с момента завершения проверки представленных документов на предмет соответствия их перечню документов, установленному пунктами 2.6.1 и 2.7 Регламента, должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственным за прием документов.»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

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

дополнить пунктом 3.2.4 следующего содержания:

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

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за ведение делопроизводства, направляет Заявителю в личный кабинет на Едином портале электронное сообщение о получении государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления с указанием даты получения и, при наличии всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, размещает уведомление о регистрации заявления.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов в электронном виде:

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

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление и документы и передает электронный образ зарегистрированного



заявления должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за ведение делопроизводства;

- оформляет расписку-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению № 1 к регламенту и передает ее должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за ведение делопроизводства;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов оформляет уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 3 к 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 государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за ведение делопроизводства, электронный образ уведомления об отказе в приеме документов передает должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», 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 государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Регламента, Заявитель (представитель Заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания) такие недостающие документы.

При этом государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» 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 государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

В случае непредставления в течение пятидневного срока документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, Заявитель (Представитель Заявителя)

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

В случае представления Заявителем в течение пятидневного срока документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента.

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

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

Продолжительность административного действия – 10 минут момента установления должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственным за прием документов, положительного результата проверки документов.»;

пункты 3.2.4-3.2.7 считать соответственно пунктами 3.2.5-3.2.8;

пункт 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, а также иных документов, представляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7.1 Регламента.»;

в пункте 3.3.1:

абзац первый после слов «административной процедуры» дополнить словами «и критерием принятия решения»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 20 минут с момента поступления должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за прием

документов, зарегистрированного заявления и документов, и установление отсутствия в их числе документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента.»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 5 минут с момента поступления должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за направление межведомственных запросов в порядке межведомственного взаимодействия, документов, содержащих необходимую информацию в соответствии с пунктом 2.7.1 Регламента.»;

пункт 3.3.2 признать утратившим силу;

пункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней со дня поступления должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за прием документов, зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и установления отсутствия в их числе документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента.»;

в пункте 3.4.1:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия составляет 5 минут с момента получения должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственным за предоставление государственной услуги, комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7.1 Регламента, на документ, состоящий не более чем из 2 страниц. При большем количестве страниц время проверки увеличивается на 5 минут для каждых 2 страниц представляемых документов.»;

абзац шестой пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 30 минут с момента осуществления правовой оценки сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7 Регламента.»;

пункт 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня получения должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственным за предоставление государственной услуги, комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7.1 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

в пункте 3.5.1:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 60 минут с момента осуществления правовой оценки сведений, содержащихся в документах заключения о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 1 рабочий день со дня поступления должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за предоставление государственной услуги подписанных решения и уведомления о предоставлении государственной услуги либо подписанных решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 20 минут с момента получения должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственным за ведение делопроизводства, подписанных решения и уведомления о предоставлении государственной услуги либо подписанных решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

пункт 3.5.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у Заявителя права на ее получение, установленного статьей 20 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области».»;

пункт 3.5.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 12 рабочих дней со дня поступления руководителю районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» проектов решения и уведомления о предоставлении государственной услуги либо проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением комплекта документов, представленных и полученных в целях предоставления государственной услуги, для принятия решения.»;

в пункте 3.6.1:

абзац первый после слов «административной процедуры» дополнить словами «и критерием принятия решения»;

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 1 рабочий день со дня поступления должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за формирование документов для предоставления государственной услуги,

подписанного и зарегистрированного решения о предоставлении государственной услуги с пакетом документов Получателя, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

абзац двадцать шестой изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 1 рабочий день со дня сформированного личного выплатного дела Получателя государственной услуги на бумажном носителе должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственным за формирование документов.»;

пункт 3.6.2 признать утратившим силу;

пункт 3.6.5 изложить в следующей редакции:

«3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня поступления должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за формирование документов для предоставления государственной услуги, подписанного и зарегистрированного решения о предоставлении государственной услуги с пакетом документов Получателя, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

в пункте 3.7.1:

абзац первый после слов «административной процедуры» дополнить словами «и критерием принятия решений»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В кредитные организации и организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» предоставляются электронные списки Получателей.»;

пункт 3.7.2 признать утратившим силу;

пункт 3.7.5 изложить в следующей редакции:

«3.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 19 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение Центра, ответственное за ведение делопроизводства, электронного личного выплатного дела Получателя, сформированного районным структурным подразделением государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в ЭСРН РО.»;

в пункте 3.8.1:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 1 рабочий день со дня поступления в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» информации из Центра о неполучении доплаты к пенсии, осуществляемой через организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России», в течение шести месяцев подряд.»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 1 рабочий день со дня получения руководителем районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» проекта решения и уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.»;

дополнить новым абзацем девятым следующего содержания:

«При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале должностное лицо государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за формирование документов для предоставления государственной услуги, в день принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете Получателя на Едином портале статус «предоставление услуги приостановлено» с уведомлением в электронной форме, содержащим мотивированное обоснование принятия такого решения, указанием оснований его принятия и порядка обжалования.»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 20 минут с момента поступления должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за формирование документов для предоставления государственной услуги, решения о приостановлении предоставления государственной услуги.»;

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 1 рабочий день со дня регистрации уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги в журнале исходящей документации.»;

в пункте 3.9.1:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 1 рабочий день со дня поступления в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления Получателя о возобновлении выплаты доплаты к пенсии.»;

-абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 1 рабочий день со дня получения руководителем районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» проекта решения о возобновлении предоставления государственной услуги.»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 20 минут с момента поступления должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за формирование документов для предоставления государственной услуги, решения о возобновлении предоставления государственной услуги.»;

в пункте 3.10.1:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 1 рабочий день со дня поступления в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.4 Регламента.»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 1 рабочий день со дня получения руководителем районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» проектов решения и уведомления о прекращении предоставления государственной услуги.»;

дополнить новым абзацем девятым следующего содержания:

«При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за формирование документов для предоставления государственной услуги, в день принятия решения о прекращении доплаты к пенсии направляет для размещения в личном кабинете Получателя на Едином портале статус о ходе предоставления государственной услуги «предоставление услуги прекращено» с уведомлением в электронной форме, содержащим мотивированное обоснование принятия такого решения, указанием оснований его принятия и порядка обжалования.»;

- пункт 4.2.1 раздела 4. «Формы контроля за предоставлением государственной услуги» дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«Акт составляется не позднее 5 рабочих дней после завершения плановой проверки.»;

- пункт 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственных органов, а также их должностных лиц» дополнить подпунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работников МФЦ;

5) министру экономического развития Рязанской области – на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ или МФЦ.»;

- дополнить разделом 6 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» следующего содержания:

## 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

6.1. Получение Заявителем государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области.

6.2. В МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

а) информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

б) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов;

в) направление заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области.

### 6.3. Административная процедура «Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ»

6.3.1. Основанием для начала административной процедуры и критерием принятия решения является обращение Заявителя за консультацией (лично либо посредством телефонной связи) по вопросу порядка предоставления государственной услуги в МФЦ.

6.3.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием граждан, разъясняет порядок предоставления государственной услуги, в том числе о перечне необходимых для ее предоставления документов, порядке и сроках передачи документов МФЦ в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», сроках рассмотрения документов, принятия решения и уведомления о нем Заявителя.

6.3.3. Результатом административной процедуры является получение Заявителем консультации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

6.3.4. Способ фиксации результата административной процедуры не предусмотрен.

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

### 6.4. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о предоставлении



## государственной услуги и необходимых документов»

Заявление со всеми необходимыми документами подается через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги с приложением документов, подлежащих представлению Заявителем, в том числе посредством комплексного запроса.

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, должно быть подписано уполномоченным сотрудником МФЦ, скреплено печатью МФЦ.

Одновременно с комплексным запросом Заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у Заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

6.4.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, при поступлении заявления и необходимых документов:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) регистрирует заявление.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ датой приема заявления считается дата его регистрации в МФЦ;

г) выдает Заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

6.4.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, разъясняет обратившемуся суть недостатков и отказывает в приеме документов.

6.4.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление и необходимые документы сотруднику МФЦ, ответственному за передачу документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

6.4.5. Результатом административной процедуры является прием (регистрация) заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов либо отказ в их приеме (регистрации).

6.4.6. Критерием принятия решения является наличие, либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

6.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и необходимых документов и выдача расписки-уведомления.

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

## 6.5. Административная процедура

«Направление заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»

6.5.1. Основанием для начала административной процедуры и критерием принятия решения является прием (регистрация) заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов, в том числе посредством комплексного запроса.

6.5.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», обеспечивает передачу в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления и необходимых документов в соответствии с Соглашением о взаимодействии с МФЦ, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее двух рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

6.5.3. Результатом административной процедуры является поступление в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

6.5.4. Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления и

необходимых для предоставления государственной услуги документов в журнале входящей документации не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем их поступления из МФЦ.

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

3) приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицам, родившимся по 31 декабря 1931 года» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Министр



Д.А. Тараканов

Приложение к постановлению  
министерства труда и социальной  
защиты населения Рязанской области  
от 29 ноября 2024 г. № 81

«Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Назначение и выплата  
ежемесячной доплаты к пенсии лицам,  
родившимся по 31 декабря 1931 года»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)

о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, получавшим  
до 31 декабря 1991 года персональные пенсии  
союзного и республиканского значения

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

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

Прошу назначить ежемесячную доплату к страховой пенсии на основании  
ст. 20 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «о мерах социальной  
поддержки населения Рязанской области» по категории:

лицо, получавшее до 31 декабря 1991 года персональную пенсию союзного  
значения

лицо, получавшее до 31 декабря 1991 года персональную пенсию республиканского значения

Причитающуюся мне сумму ежемесячной доплаты прошу перечислять (отметить необходимое)

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

Лицевой счет №

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

В отделение АО «Почта России» по месту жительства № \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

Филиал № \_\_\_\_\_

Лицевой счет №

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

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

Расписка заявителя

Я,

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество)

ознакомлен(а) с Порядком выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, получавшим до 31 декабря 1991 года персональные пенсии союзного и республиканского значения, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 06.07.2017 № 149.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на получение, хранение,

обработку и передачу персональных данных, указанных в настоящем заявлении, с целью получения ежемесячной доплаты к страховой пенсии.

Дата	Подпись заявителя	Дата приема заявления	Подпись специалиста

-----  
 ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление  
 (выдается Заявителю на руки)

В целях назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии  
 отделом по \_\_\_\_\_ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»

у Заявителя \_\_\_\_\_  
 (указать фамилию, имя, отчество)

приняты следующие документы:

Наименование документа	Оригинал количество листов	Копия количество листов

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

».