



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 ноября 2024 г. № 82

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 01 ноября 2011 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия» (в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 29.01.2013 № 1, от 30.05.2014 № 34, от 15.05.2015 № 13, от 29.12.2015 № 30, от 06.06.2016 № 5, от 28.12.2017 № 26, в редакции постановлений министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 12.10.2018 № 41, от 24.12.2018 № 47, от 13.12.2019 № 43, от 13.04.2020 № 12, от 19.10.2022 № 59)

Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в приложение к постановлению Министерства социальной защиты населения Рязанской области от 01.11.2011 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия» следующие изменения:

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

2) в приложении:

- в разделе 1. «Общие положения»:

абзац 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 слов «графиках работы министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области, государственного казенного учреждения Рязанской области "Управление социальной защиты населения Рязанской области", его структурных подразделений, Центра,» дополнить словом «МФЦ,»;

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

абзац второй пункта 2.2.1 заменить текстом следующего содержания:

«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.»;

в пункте 2.4.1:

дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«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.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«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) ежемесячного пособия 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 соответствующего решения, 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 выплаты ежемесячного пособия 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 выплаты ежемесячного пособия, 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 выплаты ежемесячного пособия по обстоятельству, указанному в абзаце втором 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 обоснованием принятия соответствующего решения, с указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.»;

в пункте 2.6.1:

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

абзац первый пункта 2.6.2 дополнить словами «, МФЦ»;

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 настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем (Представителем Заявителя) в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» одним из следующих способов:

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

- заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

- в электронной форме с использованием Единого портала;

- через МФЦ.

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

При обращении посредством Единого портала Заявителем 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- пункты 2.14-2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Принятое государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или МФЦ заявление, представленное Заявителем лично, 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 государственной услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

Если заявление и необходимые 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 необходимые 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 (Представителя 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 в течение срока, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, необходимых документов 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 государственной услуги «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения» размещается статус «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, 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, Центром.

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-коммуникационной 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 направляется 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 требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

абзац одиннадцатый пункта 3.1 признать утратившим силу;

пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«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 настоящего 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 настоящего 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 настоящего 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 настоящего 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 настоящего 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).»;

пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«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 настоящего 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 настоящего Регламента, на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление и документы и передает электронный образ зарегистрированного заявления должностному лицу районного структурного подразделения 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 настоящему 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 № 2 к настоящему Регламенту и создает электронный образ уведомления об отказе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем их сканирования непосредственно с оригинала документа с приложением представленных документов и передает его должностному лицу районного структурного подразделения 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 настоящего 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 настоящего 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 настоящего Регламента, с указанием причин возвращения и порядка обжалования вынесенного решения.

В случае представления Заявителем в течение пятидневного срока документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, 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 настоящего Регламента.

Продолжительность административного действия – 10 минут с момента поступления недостающих документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего 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 3.2.5-3.2.6;

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 настоящего Регламента, а также иных документов, представляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7.1 настоящего 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 настоящего 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 запросов в порядке межведомственного взаимодействия, документов, содержащих необходимую информацию в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего Регламента.»;

абзац одиннадцатый 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 настоящего Регламента.»;

абзац шестой пункта 3.4.1 дополнить словами «со дня получения должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения

Рязанской области», ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги»;

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 настоящего Регламента, на документ, состоящий не более чем из 2 страниц. При большем количестве страниц время проверки увеличивается на 5 минут для каждых 2 страниц представляемых документов.»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административного действия – 30 минут с момента осуществления правовой оценки сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7 настоящего 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 настоящего 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 26 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:

– в части принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) – 12 рабочих дней со дня поступления руководителю 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 части уведомления Заявителя – 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.»;

в пункте 3.6.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Основанием для начала административной процедуры и критерием принятия решения является поступление 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 четырнадцатый 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 пятый 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.»;

абзац двадцать шестой признать утратившим силу;

пункт 3.6.5 изложить в следующей редакции:

«3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня 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.»;

в пункте 3.7.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.7.1. Основанием для начала административной процедуры и критерием принятия решения является поступление в Центр электронного личного выплатного дела Получателя, сформированного районным структурным подразделением государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в ЭСРН РО.»;

абзац четвертый пункта 3.7.1 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 – с месяца обращения Заявителя с документами, указанными в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Регламента, но не ранее месяца, в котором возникло право на ежемесячное пособие»;

в подпункте 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 ежемесячной денежной выплаты, 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 направляет для размещения в личном кабинете Получателя на Едином портале статус о ходе предоставления государственной услуги «предоставление услуги приостановлено» с уведомлением в электронной форме, содержащим мотивированное обоснование принятия такого решения, с указанием оснований его принятия и порядка его 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 ежемесячной денежной выплаты.»;

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, 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 настоящего 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 предоставления государственной услуги по обстоятельству, указанному в абзаце втором 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 государственной услуги «предоставление услуги прекращено» с уведомлением в электронной форме, содержащим мотивированное обоснование принятия соответствующего решения, с указанием оснований его принятия и порядка его 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 документа, решения о прекращении предоставления государственной услуги.»;

- 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 Управление»

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 Управление, обеспечивает передачу в Управление 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 Управление с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

6.5.3. Результатом административной процедуры является поступление в Управление 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 ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия» 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. № 82

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячного пособия
гражданам, достигшим соответствующего
пенсионного возраста, которым не
назначена страховая пенсия»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате ежемесячного пособия гражданам,
достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым
не назначена страховая пенсия

1. Информация о Заявителе:

Заявитель	Ф.И.О.			
	Дата рождения			
Паспортные данные Заявителя	Серия		Номер	
	Кем выдан			
	Дата выдачи			
Адрес регистрации Заявителя по месту жительства	Почтовый адрес с указанием индекса			
	Дата регистрации			
Телефон				

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		

3. Прошу назначить и выплачивать ежемесячное пособие гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия, на основании статьи 26 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области».

4. Доходы членов семьи предоставляю за период с _____ по _____ (расчетный период – три последних календарных месяца, предшествующие месяцу подачи заявления)

Прошу включить в общий доход моей семьи:

- алименты, выплачиваемые на содержание ребенка (детей) в сумме _____ руб. _____ коп.

_____;
(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка, на содержание которого выплачиваются алименты)

- стипендию в сумме _____ руб. _____ коп.

_____ (фамилия, имя, отчество и дата рождения члена семьи)

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удержанные по исполнительному листу

_____ (указать реквизиты)

5. Сведения о доходах семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

13	Состав семьи		Доходы		
	фамилия, имя, отчество члена семьи	степень родства	виды доходов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 № 512	доход за три месяца Да/Нет (указать нужное)	место получения дохода

Дата _____ / _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

6. Способ получения:

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

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

В отделение АО «Почта России» по месту жительства № _____

В _____

Филиал № _____

Лицевой счет № _____

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

7. Согласно пункту 9 Порядка назначения и выплаты ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия, утвержденного Постановлением Правительства Рязанской области от 25.02.2005 № 36, обязуюсь сообщить об обстоятельстве, влияющем на право получения ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем его наступления.

За достоверность предоставленных сведений несу полную персональную ответственность.

Дата _____ / _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

(наличие/отсутствие у Заявителя статуса предпринимателя заполняется специалистом отдела)

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

(линия отреза)

Расписка-уведомление (выдается Заявителю на руки)

В целях назначения и выплаты ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия, 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