



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2019 г. № 2

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 26.12.2011 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника внутренних дел» (в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 29.01.2013 № 1, от 09.06.2014 № 36, от 15.05.2015 № 13, от 29.12.2015 № 30, от 06.06.2016 № 5, от 28.12.2017 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 24.12.2018 № 47)

В целях приведения нормативного правового акта министерства социальной защиты населения Рязанской области в соответствие с действующим законодательством министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 26.12.2011 № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» следующие изменения:

в наименовании, в пункте 1 слова «семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» заменить словами «членам семей и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий»;

в пункте 2 после слов «возложить на» дополнить словом «первого»;

в приложении:

в наименовании слова «семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» заменить словами «членам семей и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий»;

в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.1 слова «семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» заменить словами «членам семей и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий»;

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг Заявителей

В процессе предоставления государственной услуги граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуются Заявителями (далее - Заявители), граждане, которым предоставляется государственная услуга, именуются Получателями (далее - Получатели).

Государственная услуга предоставляется имеющим место жительства на территории Рязанской области членам семей и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел:

1) погибших при исполнении обязанностей военной службы, службы в органах внутренних дел в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе 3 приложения к Федеральному закону «О ветеранах»;

2) умерших во время прохождения военной службы, службы в органах внутренних дел либо позднее, но вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, службы в органах внутренних дел в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе 3 приложения к Федеральному закону «О ветеранах»;

3) признанных в установленном порядке пропавшими без вести, погибших в плену в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе 3 приложения к Федеральному закону «О ветеранах» (далее – члены семей и родители погибших военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел).

Членами семьи погибших военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел являются:

а) вдова (вдовец), не вступившая (не вступивший) в новый брак;

б) дети, не достигшие возраста 18 лет или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

Назначение ежемесячной денежной выплаты производится по заявлению лица, имеющего право на ее получение, или его законного представителя (далее - Представитель Заявителя).»;

в абзаце десятом пункта 1.3.4 слово «mintrud@mintrud.ryazan.ru» заменить словом «trud@ryazanszn.ru»;

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

абзац второй пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты членам семей и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» (далее – ежемесячная денежная выплата; ЕДВ).»;

в абзаце седьмом пункта 2.2 слова «пункта 3 статьи 7» заменить словами «пункта 3 части 1 статьи 7»;

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление государственной услуги в виде назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты в размере, установленном законодательством Рязанской области;

2) отказ в предоставлении государственной услуги;

3) прекращение предоставления государственной услуги;

4) перераспределение предоставления государственной услуги.

пункты 2.4.1- 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Решение о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты принимается государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» письменно уведомляет Заявителя о назначении ежемесячной денежной выплаты (отказе в назначении с указанием причин отказа) в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения по форме согласно приложениям № 5, 7 к настоящему Регламенту.

2.4.2. Ежемесячная денежная выплата назначается со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1, а также иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, но не ранее дня возникновения права на ежемесячную денежную выплату.

Первая ежемесячная денежная выплата осуществляется в течение месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты, в последующие периоды - ежемесячно до 28 числа.

2.4.3. Ежемесячная денежная выплата, осуществляемая через организации федеральной почтовой связи, приостанавливается вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

Решение о приостановлении ежемесячной денежной выплаты принимается на основании отчетных данных организаций федеральной почтовой связи не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем их поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» письменно уведомляет Получателя ежемесячной денежной выплаты о ее приостановлении в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

2.4.4. Возобновление ежемесячной денежной выплаты производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» было получено заявление Получателя ежемесячной денежной выплаты о ее возобновлении, при этом не полученные им суммы выплачиваются за весь период ее неполучения, но не более чем за 3 года.

Решение о возобновлении выплаты принимается государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения заявления о ее возобновлении от Получателя ежемесячной денежной выплаты.»;

дополнить пунктами 2.4.5, 2.4.6 следующего содержания:

«2.4.5. Ежемесячная денежная выплата прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, установленные пунктом 2.9.4 настоящего Регламента, на основании решения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Решение о прекращении ежемесячной денежной выплаты принимается в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений о наступлении обстоятельств, установленных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента.

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» письменно уведомляет Получателя ежемесячной денежной выплаты о прекращении выплаты в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, по обстоятельству, указанному в абзаце втором пункта 2.9.4.

2.4.6. Решение о перераспределении ежемесячной денежной выплаты принимается государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о прекращении выплаты в отношении отдельных Получателей.

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» письменно уведомляет Получателя выплаты о перераспределении выплаты в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о ее перераспределении.»;

в пункте 2.5:

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

«- Постановлением Правительства РФ от 14.02.2017 № 181 «О Единой

государственной информационной системе социального обеспечения» («Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, № 8, ст. 1249);»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«- Законом Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области» («Рязанские ведомости», № 239, 22.12.2016);»;

дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- постановлением Правительства Рязанской области от 24.05.2017 № 119 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты членам семей и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» («Рязанские ведомости», № 96, 30.05.2017).»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Перечень документов, подлежащих представлению Заявителем

Для предоставления государственной услуги Заявитель (Представитель Заявителя) представляет следующие документы:

- заявление по форме согласно приложениям № 3.1, 3.2 к настоящему Регламенту;

- документы, удостоверяющие личности Заявителей (для лиц, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении);

- копия одного из следующих документов:

документ, подтверждающий гибель военнослужащего (сотрудника органов внутренних дел) при исполнении им обязанностей военной службы (службы в органах внутренних дел) в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе 3 приложения к Федеральному закону «О ветеранах»;

документ, подтверждающий смерть во время прохождения военной службы (службы в органах внутренних дел) в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе 3 приложения к Федеральному закону «О ветеранах»;

копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть военнослужащего (сотрудника органов внутренних дел) наступила вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы в органах внутренних дел) в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе 3 приложения к Федеральному закону «О ветеранах»;

копия решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего (сотрудника органов внутренних дел);

иной документ о признании пропавшим без вести, погибшим в плену в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе 3 приложения к Федеральному закону «О ветеранах»;

- документы, подтверждающие родственные отношения Заявителя с военнослужащим и сотрудником органов внутренних дел, погибшим (умершим), пропавшим без вести в районах боевых действий (копия

свидетельства о заключении брака; копии свидетельств о рождении детей; копия иного документа, подтверждающего родственные отношения в соответствии с действующим законодательством);

- копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности, - для детей, достигших возраста 18 лет, которые стали инвалидами до достижения этого возраста;

- справка образовательной организации, подтверждающая обучение ребенка по очной форме (представляется по достижении им 18-летнего возраста каждый учебный год), - для ребенка, обучающегося по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам;

- заявление о согласии на обработку персональных данных Заявителя в целях размещения информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи», оформленное с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

Представители Заявителей дополнительно представляют:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, удостоверяющий полномочия.»;

пункты 2.6.3.1 – 2.6.3.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3.1. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1, а также иные документы, предоставляемые Заявителем по собственной инициативе, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем лично или через Законного Представителя непосредственно в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.6.3.2. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1, а также иные документы, представляемые по инициативе Заявителя, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, представляются 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.

2.6.3.3. Лицо, принимающее документы, изготавливает копии и заверяет их. В случае представления оригиналов документов и их копий такие копии после проверки соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

При обращении Заявителя (Представителя заявителя) для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 10 постановления Правительства Рязанской области от 24.05.2017 № 119 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты членам семей и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел,

погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» повторное предоставление документов, предусмотренных абзацами пятым – тринадцатым пункта 2.6.1, не требуется.»;

в пункте 2.7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Для предоставления государственной услуги Заявитель вправе представить:»;

дополнить новыми абзацами третьим-шестым следующего содержания:

«- документы, содержащие сведения о регистрации Заявителей по месту жительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета Заявителя (СНИЛС).

Если указанные документы не представлены Заявителем (Представителем Заявителя) по собственной инициативе, содержащиеся в указанных документах сведения (информация) запрашиваются государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в государственных органах, подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является непредставление документа, подтверждающего полномочия Представителя Заявителя.»;

пункты 2.9 – 2.9.3 изложить в следующей редакции:

«2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановления, возобновления, прекращения, перераспределения предоставления государственной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты является отсутствие у Заявителей права на ее получение, установленного статьей 27 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области».

2.9.2. Ежемесячная денежная выплата, осуществляемая через организации федеральной почтовой связи, приостанавливается вследствие ее неполучения в течение 6 месяцев подряд, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок, на основании соответствующего

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

2.9.3. Возобновление ежемесячной денежной выплаты производится при получении государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления Получателя ежемесячной денежной выплаты о ее возобновлении.»;

дополнить пунктами 2.9.4, 2.9.5 следующего содержания:

«2.9.4. Ежемесячная денежная выплата прекращается по обстоятельствам: утраты Получателем ежемесячной денежной выплаты права на ее получение;

смерти Получателя ежемесячной денежной выплаты, а также признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

2.9.5. При предоставлении ежемесячной денежной выплаты в равных долях каждому Получателю ежемесячной денежной выплаты, в случае принятия решения о прекращении выплаты в отношении отдельных Получателей, ежемесячная денежная выплата перераспределяется в равных долях между Получателями, в отношении которых такое решение не принято.

Перераспределение ежемесячной денежной выплаты производится на основании решения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» о перераспределении ежемесячной денежной выплаты.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

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

Районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» при предъявлении (поступлении посредством почтовой связи) документов, указанных в пункте 2.6.1, а также иных документов, предоставляемых Заявителем (Представителем Заявителя) по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, принимает заявление или отказывает в приеме заявления в случае непредставления документа, подтверждающего полномочия Представителя Заявителя.

Принятое государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявление регистрируется в журнале входящей документации в день представления (поступления посредством почтовой связи) документов, указанных в пункте 2.6.1, а также иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов для назначения ежемесячной денежной выплаты с отметкой о дате приема вручается Заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» абзацы первый – тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) определение права Заявителя на предоставление государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);
- 5) формирование документов для предоставления государственной услуги;
- 6) организация выплаты ежемесячной денежной выплаты;
- 7) принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги;
- 8) принятие решения о возобновлении предоставления государственной услуги;
- 9) принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги;
- 10) принятие решения о перераспределении предоставления государственной услуги.

Взаимодействие государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» с государственными органами, подведомственным государственным органам организациями, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в электронной форме осуществляется путем направления в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги межведомственного запроса в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Регламенту.»;

абзацы четырнадцатый – двадцатый признать утратившими силу;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Административная процедура «Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является:

- непосредственное обращение Заявителя (Представителя Заявителя) с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.6.1, а также иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, непосредственно в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области по месту жительства»;

- поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1, а также иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства через организации почтовой связи.

При непосредственном обращении Заявителя (Представителя Заявителя) должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия обратившегося гражданина, в том числе полномочия Представителя Заявителя, проверяет представленные документы на предмет соответствия их перечню документов, установленных в пункте 2.6.1, а также перечню иных документов, предоставляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, заверяет копии документов после сверки их с соответствующими подлинниками в установленном действующим законодательством порядке.

Продолжительность административного действия 10 минут.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов, при предъявлении документов, указанных в 2.6.1, а также представлении по инициативе Заявителя документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, принимает заявление или отказывает в приеме заявления в случае непредставления документа, подтверждающего полномочия Представителя Заявителя.

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложениям № 3.1, 3.2 к настоящему Регламенту (уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту) вручается Заявителю.

Продолжительность административного действия 10 минут.

Принятое государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявление регистрируется в журнале входящей документации в день предъявления документов, указанных в пункте 2.6.1, а также представленных по инициативе Заявителя, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

Продолжительность административного действия 10 минут.

При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за ведение делопроизводства, в день поступления документов посредством почтовой связи проверяет соответствие полученных документов описи отправления (при ее наличии), регистрирует их как входящий документ и передает должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за прием документов.

Продолжительность административного действия 10 минут.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов, проверяет представленные документы на предмет соответствия их перечню документов, установленному пунктом 2.6.1 и 2.7 настоящего Регламента, и принимает заявление или отказывает в приеме заявления в случае непредставления документа, подтверждающего полномочия Представителя Заявителя.

Продолжительность административного действия 20 минут.

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложениям № 3.1, 3.2 к настоящему Регламенту (уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту) направляется Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов, регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале исходящей документации, осуществляет отправку посредством почтовой связи расписки-уведомления о приеме (регистрации) документов либо уведомления об отказе в приеме (регистрации) документов с документами, приложенными к заявлению о предоставлении государственной услуги, на адрес, указанный в заявлении.

Срок выполнения административной процедуры - в день представления (поступления посредством почтовой связи) заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, а также представленных по инициативе Заявителя документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) основания для отказа в приеме документов, установленного пунктом 2.8 настоящего Регламента.

Результаты административной процедуры:

- прием (регистрация) документов для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме (регистрации) документов для предоставления государственной услуги и выдача (направление) соответствующего уведомления Заявителю.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- регистрация заявления в журнале входящей документации в день поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;

- регистрация уведомления об отказе в приеме (регистрации) документов в журнале исходящей документации.

дополнить новым пунктом 3.1.1 следующего содержания:

«3.1.1. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов»

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственным за предоставление государственной услуги, принятых (зарегистрированных) заявления и документов, необходимых для представления государственной услуги и установление отсутствия в их числе документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за предоставление государственной услуги, сообщает о необходимости получения документов (информации), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия.

Продолжительность административного действия не более 1 рабочего дня.

В течение двух рабочих дней, следующих за днем обращения, документы (информация), необходимые для определения права Заявителя, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, запрашиваются должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственным за направление запросов, в порядке

межведомственного взаимодействия в государственных органах, подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

Запрос подписывается электронной цифровой подписью районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» и направляется по защищенным каналам связи должностному лицу государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия.

Продолжительность административного действия не более 3 рабочих дней.

Должностное лицо государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия, проверяет правильность составления запроса, подписывает его электронной цифровой подписью государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» и направляет по системе межведомственного взаимодействия в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Продолжительность административного действия не более 3 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение должностным лицом государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственным за направление запросов в порядке межведомственного взаимодействия, документов, содержащих необходимую информацию, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Полученный документ по защищенным каналам связи направляется должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», инициировавшему направление запроса.

Согласно статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской

Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале регистрации входящей корреспонденции;

- регистрация ответа на межведомственный запрос в автоматизированной системе делопроизводства.»;

в пункте 3.2:

в абзаце втором слова «прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» заменить словами «получение должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственным за предоставление государственной услуги, документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.7 настоящего Регламента, представленных Заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги»;

абзац четвертый дополнить словами «, проект уведомления о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту»;

в абзаце шестом слова «необходимых для предоставления государственной услуги» заменить словами «представленных Заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Критерием определения права заявителя на предоставление ежемесячной денежной выплаты является наличие либо отсутствие основания, указанного в пункте 2.9.1 настоящего Регламента.»;

абзацы восьмой, девятый признать утратившими силу;

абзац десятый дополнить словами «, проекта уведомления о предоставлении государственной услуги»;

абзац двенадцатый дополнить словами «, уведомления о предоставлении государственной услуги»;

в пункте 3.3:

абзац второй дополнить словами «, проекта уведомления о предоставлении государственной услуги»;

абзац третий дополнить словами «, уведомления о предоставлении государственной услуги»;

абзац четвертый после слов «ЕДВ» дополнить словами «, уведомление о назначении ЕДВ»;

в абзаце шестом слова «в 10-дневный срок со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами» заменить словами «в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления»;

абзацы седьмой - десятый изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты является наличие либо отсутствие основания, указанного в пункте 2.9.1 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры являются:

- принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты и уведомление о принятом решении Заявителя;
- принятие решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты и уведомление о принятом решении Заявителя.»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- регистрация решения о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации документов и уведомления о предоставлении государственной услуги в журнале исходящей документации;

- регистрация решения об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации документов и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале исходящей документации.»;

в абзаце втором пункта 3.4.3 слова «5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги» заменить словами «10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

пункты 3.5.1, 3.5.2 признать утратившими силу;

дополнить новыми пунктами 3.6 – 3.9 следующего содержания:

«3.6. Административная процедура «Принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги»

Основанием для начала процедуры выплаты является поступление в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений из Центра о неполучении выплаты, осуществляемой через организации федеральной почтовой связи, в течение шести месяцев подряд.

Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», осуществляющим назначение ежемесячной денежной выплаты.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, готовит проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги и уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги и передает их на подпись руководителю районного структурного подразделения

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

Руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» рассматривает проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги и принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» подписывает проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги и уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги и возвращает должностному лицу, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, направляет Получателю выплаты уведомление о приостановлении государственной услуги.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, вносит соответствующие изменения в электронное личное выплатное дело Получателя и передает его на электронном носителе в Центр в соответствии с графиком, утвержденным министерством.

Центр на основании поступивших данных приостанавливает предоставление государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры:

- в части принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги – не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений о неполучении выплаты, осуществляемой через организации федеральной почтовой связи, в течение шести месяцев подряд;

- в части уведомления Получателя – 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

Критерием для принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги является наличие основания, указанного в пункте 2.9.2 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги, направление

Получателю уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги, приостановление Центром ежемесячной денежной выплаты.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- регистрация решения о приостановлении ежемесячной денежной выплаты в журнале регистрации документов и уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги в журнале исходящей документации;
- внесение соответствующих изменений в электронное личное выплатное дело Получателя.

3.7. Административная процедура «Принятие решения о возобновлении предоставления государственной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является поступление в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления от Получателя государственной услуги о возобновлении ежемесячной денежной выплаты.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, готовит проект решения о возобновлении предоставления государственной услуги и уведомления о возобновлении предоставления государственной услуги и передает его на подпись руководителю районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» рассматривает проект решения о возобновлении предоставления государственной услуги и принимает решение о возобновлении предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для возобновления предоставления государственной услуги руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» подписывает проект решения о возобновлении предоставления государственной услуги и уведомления о возобновлении предоставления государственной услуги и возвращает должностному лицу, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, направляет уведомление о возобновлении предоставления государственной услуги Получателю.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, вносит соответствующие изменения в электронное личное выплатное дело Получателя и передает его на электронном носителе в Центр в соответствии с графиком, утвержденным министерством.

Центр на основании поступивших данных возобновляет предоставление государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней, следующих за днем получения заявления о возобновлении государственной услуги от Получателя.

Критерием для принятия решения о возобновлении предоставления государственной услуги является наличие заявления Получателя государственной услуги о возобновлении предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является возобновление предоставления государственной услуги и направление Получателю уведомления о возобновлении предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- регистрация решения о возобновлении предоставления государственной услуги в журнале регистрации документов и уведомления о возобновлении предоставления государственной услуги в журнале исходящей документации;
- внесение соответствующих изменений в электронное личное выплатное дело Получателя.

3.8 Административная процедура «Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является поступление в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение государственной услуги, готовит проект решения о прекращении предоставления государственной услуги при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.9.4 настоящего Регламента, и проект уведомления о прекращении предоставления государственной услуги при наступлении обстоятельства, указанного в абзаце втором пункта 2.9.4, (проекты уведомлений о прекращении предоставления государственной услуги – в случае, если обстоятельства, указанные в пункте 2.9.4 настоящего Регламента, наступили в отношении Получателя, которому государственная услуга

назначена по заявлению иных лиц, имеющих на нее право) и передает их на подпись руководителю районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» рассматривает проект решения о прекращении предоставления государственной услуги и уведомления о прекращении предоставления государственной услуги в случае наступления обстоятельства, указанного в абзаце втором пункта 2.9.4 настоящего Регламента, (проекты уведомлений о прекращении предоставления государственной услуги – в случае, если обстоятельства, указанные в пункте 2.9.4 настоящего Регламента, наступили в отношении Получателя, которому государственная услуга назначена по заявлению иных лиц, имеющих на нее право) и принимает решение о прекращении предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для прекращения предоставления государственной услуги руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» подписывает проект решения о прекращении предоставления государственной услуги и уведомления о прекращении предоставления государственной услуги (проекты уведомлений о прекращении предоставления государственной услуги – в случае, если обстоятельства, указанные в пункте 2.9.4 настоящего Регламента, наступили в отношении Получателя, которому государственная услуга назначена по заявлению иных лиц, имеющих на нее право) и возвращает должностному лицу, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, направляет Получателю уведомление о прекращении предоставления государственной услуги, а в случае прекращения предоставления государственной услуги в отношении Получателя, которому государственная услуга назначена по заявлению иных лиц, имеющих на нее право, также направляет уведомления о прекращении предоставления государственной услуги указанным лицам.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, вносит соответствующие изменения в электронное личное выплатное дело Получателя и передает его на электронном носителе в Центр в соответствии с графиком, утвержденным министерством.

Центр на основании поступивших сведений прекращает предоставление государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры:

- в части принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги - 10 рабочих дней, следующих за днем поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений о наступлении обстоятельств, установленных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента;

- в части уведомления Получателя, лиц, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты - 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

Критерием для принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги является наличие оснований, указанных в пункте 2.9.4 настоящего Регламента.

Результатом административного действия является принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- регистрация решения о прекращении ежемесячной денежной выплаты в журнале регистрации документов и уведомления о прекращении ежемесячной денежной выплаты (уведомлений о прекращении предоставления государственной услуги – в случае прекращения предоставления государственной услуги в отношении Получателя, которому государственная услуга назначена по заявлению иных лиц, имеющих на нее право) в журнале исходящей документации;

- внесение соответствующих изменений в электронное личное выплатное дело Получателя.

3.9. Административная процедура «Принятие решения о перераспределении предоставления государственной услуги»

Основанием для начала административной процедуры является наступление обстоятельств, указанных в пункте 2.9.5 настоящего Регламента.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.9.5 настоящего Регламента, готовит проект решения о перераспределении предоставления государственной услуги и уведомления о перераспределении предоставления государственной услуги и передает его на подпись руководителю районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» рассматривает проект решения о

перераспределении предоставления государственной услуги и уведомления о перераспределении предоставления государственной услуги и принимает решение о перераспределении предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для перераспределения предоставления государственной услуги руководитель районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» подписывает проект решения о перераспределении предоставления государственной услуги и уведомления о перераспределении предоставления государственной услуги и возвращает должностному лицу, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, направляет уведомление о перераспределении предоставления государственной услуги.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, вносит соответствующие изменения в электронное личное выплатное дело Получателя и передает его на электронном носителе в Центр в соответствии с графиком, утвержденным министерством.

Центр на основании поступивших сведений осуществляет предоставление государственной услуги с учетом перераспределения.

Срок выполнения административной процедуры:

- в части принятия решения о перераспределении - 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о прекращении выплаты в отношении отдельных Получателей;

- в части уведомления получателей о перераспределении предоставления государственной услуги – 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о ее перераспределении.

Критерием для принятия решения о перераспределении предоставления государственной услуги является наличие основания, указанного в пункте 2.9.5 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решение о перераспределении предоставления государственной услуги и направление Получателю уведомления о перераспределении предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги с учетом перераспределения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- регистрация решения о перераспределении предоставления государственной услуги в журнале регистрации документов и уведомления о

перераспределении предоставления государственной услуги в журнале исходящей документации;

- внесение соответствующих изменений в электронное личное выплатное дело Получателя.»;

приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» считать соответственно приложением № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» и внести в его следующие изменения:

слова «Левина Надежда Александровна» заменить словами «Чистякова Ирина Александровна»;

цифры «22-71-47» заменить цифрами «22-64-02»;

приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

приложение № 3.1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» считать соответственно приложением № 3.1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» и внести в его следующие изменения:

слова «Закона Рязанской области от 28.12.2009 № 184-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки членов семей и родителей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» заменить словами «статьи 27 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области»;

слова «К заявлению прилагаю следующие документы (отметить необходимое):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство, место жительства;
- 2) справка о составе семьи;
- 3) свидетельство о рождении погибшего военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел (для родителей);
- 4) документы, подтверждающие факт гибели военнослужащего,

сотрудника органов внутренних дел в районах боевых действий (в плену в районах боевых действий) или факт смерти военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел, наступившей вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, службы в органах внутренних дел в районах боевых действий; факт признания гражданина безвестно отсутствующим в связи с военными действиями:

а) факт гибели военнослужащего в районах боевых действий (в плену в районах боевых действий) подтверждается одним из следующих документов:

□ выписка из приказа командира воинской части об исключении из списка личного состава в связи со смертью в ходе боевых действий (в плену в районах боевых действий);

□ извещение о гибели в ходе боевых действий (в плену в районах боевых действий), выдаваемое Министерством обороны Российской Федерации;

□ справка Министерства обороны Российской Федерации о факте гибели в районах боевых действий (в плену в районах боевых действий);

б) факт гибели сотрудника органов внутренних дел в районах боевых действий (в плену в районах боевых действий) подтверждается справкой управления внутренних дел по Рязанской области, выданной членам семьи сотрудника органов внутренних дел, погибшего в Северо-Кавказском регионе при исполнении служебного долга;

в) факт смерти военнослужащего, сотрудника органа внутренних дел в районах боевых действий (в плену в районах боевых действий) во время прохождения военной службы, службы в органах внутренних дел либо позднее, но вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, службы в органах внутренних дел в районах боевых действий, подтверждается одним из следующих документов:

□ справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении причины инвалидности с формулировкой «военная травма» или причины инвалидности с формулировкой «заболевание получено в период военной службы»;

□ свидетельство о смерти с указанием, что смерть наступила в районах боевых действий;

□ решение суда о признании гражданина умершим;

г) факт признания военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел безвестно отсутствующим подтверждается соответствующим решением суда.» заменить словами «К заявлению прилагаю следующие документы (отметить необходимое):

К заявлению прилагаю следующие документы:	Оригинал документа, шт.	Копия документа, шт.

»;

в расписке Получателя цифру «7» заменить цифрами «10»;

слова «В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» я даю согласие на хранение, обработку, сбор и передачу моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, с целью получения ежемесячной денежной выплаты.

Данное согласие действует на период назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты.

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь предоставить заявление с указанием причины и даты прекращения действия согласия.» исключить;

приложение № 3.2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» считать соответственно приложением № 3.2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» и внести в его следующие изменения:

слова «Закона Рязанской области от 28.12.2009 № 184-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки членов семей и родителей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» заменить словами «статьи 27 Закона Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области»;

слова «К заявлению прилагаю следующие документы (отметить необходимое):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство, место жительства;
- 2) справка о составе семьи;
- 3) свидетельство о рождении погибшего военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел (для родителей);
- 4) документы, подтверждающие факт гибели военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел в районах боевых действий (в плену в районах боевых действий) или факт смерти военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел, наступившей вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, службы в органах внутренних дел в районах боевых действий; факт признания гражданина безвестно отсутствующим в связи с военными действиями:

а) факт гибели военнослужащего в районах боевых действий (в плену в районах боевых действий) подтверждается одним из следующих документов:

□ выписка из приказа командира воинской части об исключении из списка личного состава в связи со смертью в ходе боевых действий (в плену в районах боевых действий);

извещение о гибели в ходе боевых действий (в плену в районах боевых действий), выдаваемое Министерством обороны Российской Федерации;

справка Министерства обороны Российской Федерации о факте гибели в районах боевых действий (в плену в районах боевых действий);

б) факт гибели сотрудника органов внутренних дел в районах боевых действий (в плену в районах боевых действий) подтверждается справкой управления внутренних дел по Рязанской области, выданной членам семьи сотрудника органов внутренних дел, погибшего в Северо-Кавказском регионе при исполнении служебного долга;

в) факт смерти военнослужащего, сотрудника органа внутренних дел в районах боевых действий (в плену в районах боевых действий) во время прохождения военной службы, службы в органах внутренних дел либо позднее, но вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, службы в органах внутренних дел в районах боевых действий, подтверждается одним из следующих документов:

справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении причины инвалидности с формулировкой «военная травма» или причины инвалидности с формулировкой «заболевание получено в период военной службы»;

свидетельство о смерти с указанием, что смерть наступила в районах боевых действий;

решение суда о признании гражданина умершим;

г) факт признания военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел безвестно отсутствующим подтверждается соответствующим решением суда.» заменить словами «К заявлению прилагаю следующие документы (отметить необходимое):

К заявлению прилагаю следующие документы:	Оригинал документа, шт.	Копия документа, шт.

»;

в расписке Получателя цифру «7» заменить цифрами «10»;

слова «В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» я даю согласие на хранение, обработку, сбор и передачу моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, с целью получения ежемесячной денежной выплаты.

Данное согласие действует на период назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты.

В случае отзыва настоящего согласия обязуюсь предоставить заявление с указанием причины и даты прекращения действия согласия.» исключить;

приложение № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

приложение № 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» считать соответственно приложением № 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» и внести в него следующие изменения:

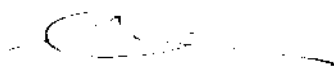
по тексту приложения слова «семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» заменить словами «членам семей и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий»;

приложение № 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям погибшего военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

дополнить приложением № 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

дополнить приложением № 8 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семье и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий» согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

Министр



В.С. Емец

Приложение № 1
к постановлению министерства
социальной защиты населения
Рязанской области
от 22 января 2019 г. № 2

«Приложение № 2 к
административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты
членам семей и родителям
военнослужащих и сотрудников
органов внутренних дел, погибших
(умерших), пропавших без вести в
районах боевых действий»

СПИСОК РАЙОННЫХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ
ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

№ п/п	Наименование подразделения	Адрес подразделения	Ф.И.О. ответственного го должностног о лица	Телефон	E-mail
1	2	3	4	5	6
1.	Отдел по Советскому району управления по городу Рязани	390000, г. Рязань, ул. Ленина, д. 35	Чернышова Елена Вячеславовна	8(4912) 25-34-06	sektor01mszn@yandex.ru
2.	Отдел по Октябрьскому району управления по городу Рязани	390046, г. Рязань, ул. Горького, д. 1	Заводова Светлана Анатольевна	8(4912) 44-46-69	sektor02mszn@yandex.ru
3.	Отдел по	390013, г.	Селиверстова	8(4912)	sektor03mszn@ya

	Железнодорожному району управления по городу Рязани	Рязань, ул. Держинского, д. 7	Ольга Николаевна	98-48-68	ndex.ru
4.	Отдел по Московскому району управления по городу Рязани	390044, г. Рязань, Московское шоссе, д. 18	Куренов Юрий Владимирович	8(4912) 35-00-29	sektor30mszn@yandex.ru
5.	Отдел по Ермишинскому и Кадомскому районам	391660, Рязанская область, р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 58	Горбаневская Оксана Николаевна	8(491-44) 2-19-61	ermszn@gmail.com
		391670, Рязанская область, р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37		8(491-39) 5-18-11	sznkadom@yandex.ru
6.	Отдел по Касимовскому и Клепиковскому районам	391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д. 23	Шитова Евгения Валерьевна	8(491-31) 2-22-62	ksuszn@yandex.ru
		391030, Рязанская область, г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 17	Рыболовлева Надежда Федоровна	8(491-42) 2-65-57	kleposzn@yandex.ru
7.	Отдел по Кораблинскому и Старожиловскому районам	391200, Рязанская область, г. Кораблино, ул. И.Н.Зыканова, д. 1	Папферова Елена Валентиновна	8(491-43) 5-05-78	ktomsznro@mail.ru
		391170,		8(491-51)	stroszn@yandex.ru

		Рязанская область, р.п. Старожилово, ул. Толстого, д. 9		2-13-05	u
8.	Отдел по Милославскому и Скопинскому районам	391770, Рязанская область, р.п. Милославское, ул. Центральная, д. 49	Ромодина Светлана Валериевна	8(491-57) 22-5-22	mls-oso@yandex.ru
		391800, Рязанская область, г. Скопин, пл. Ленина, д. 15а		8(491-56) 2-01-18	sto-uszn@yandex.ru
9.	Отдел по Захаровскому, Михайловскому районам	391740, Рязанская область, с. Захарово, ул. Школьная, д. 6	Косорукова Ольга Васильевна	8(491-53) 5-11-35	zahsektorszn@yandex.ru
		391710, Рязанская область, г. Михайлов, ул. Пронская, д. 19		8(491-30) 2-13-35	mixtoszn@yandex.ru
10.	Отдел по Пронскому району	391140, Рязанская область, р.п. Пронск, ул. Горького, д. 1	Галкина Светлана Станиславовна	8(491-55) 3-14-96	pronszn@mail.ru
11.	Отдел по Рыбновскому району	391110, Рязанская область, г. Рыбное,	Венгрияк Галина Геннадиевна	5(491-37) 5-14-82	ribnocoszn@yandex.ru

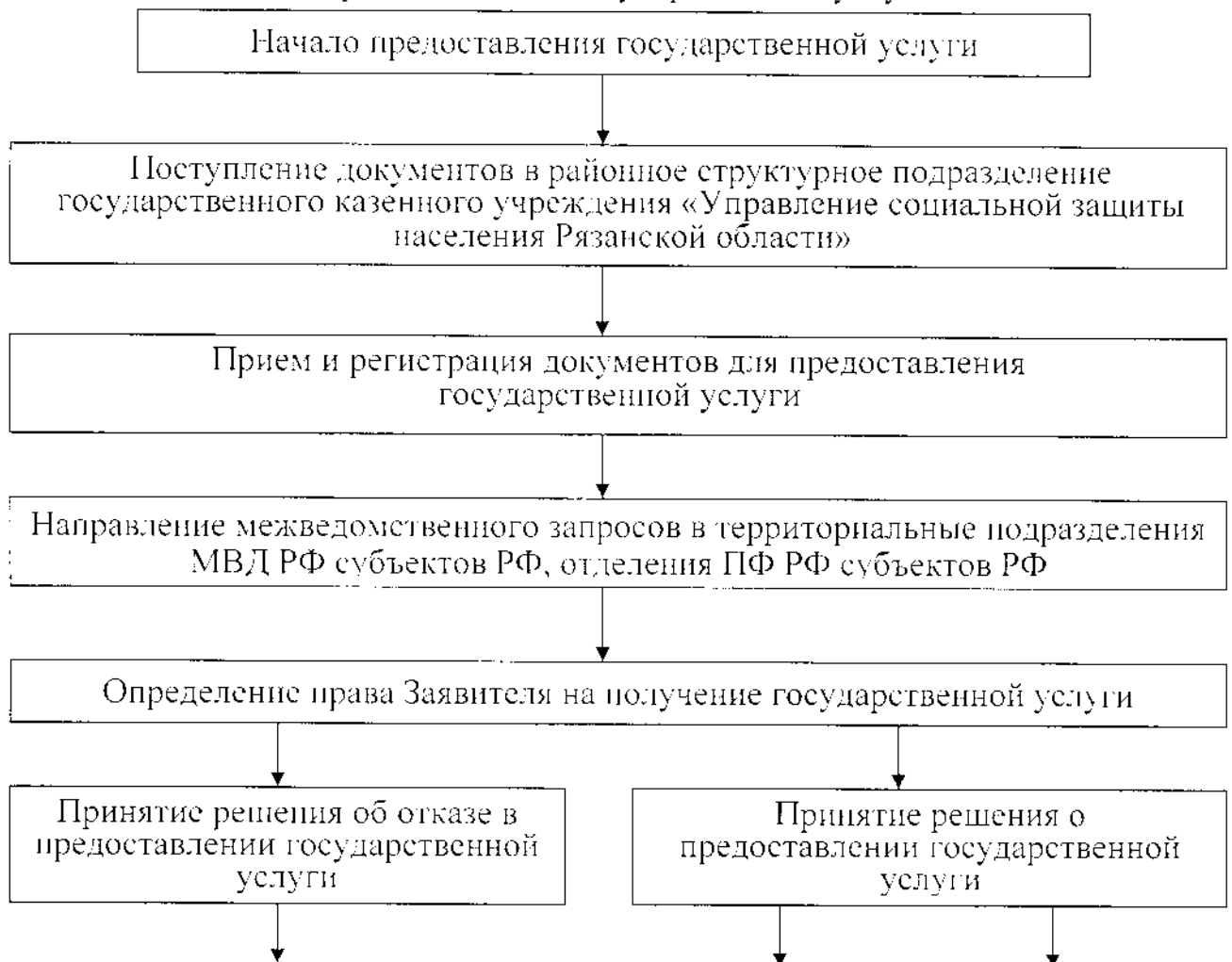
		пл. Ленина, д. 9			
12.	Отдел по Александро- Невскому и Ряжскому районам	391240, Рязанская область, р.п. Ал.-Невский, ул. Советская, д. 9	Дроздова Ольга Михайловна	8(491-58) 2-25-18	novoder_tsszn@m ail.ru
		391960, Рязанская область, г. Ряжск, ул. М. Горького, д. 106		8(491-32) 2-19-21	Roszn.ryajsk@yan dex.ru
13.	Отдел по Рязанскому району	390047, г. Рязань, ул. Связи, д. 8	Иванцов Максим Сергеевич	8(4912) 28-84-36	szn06@mail.ru
14.	Отдел по Пителинскому и Сасовскому районам	391430, Рязанская область, г. Сасово, ул. Ленина, д. 25	Вавилкина Галина Станиславов на	8(491-33) 5-10-54	soczash- sasovo@yandex.ru
		391630, Рязанская область, р.п. Пително, ул. Советская, д. 8		8(491-45) 6-42-11	SZN15.PIT@yand ex.ru
15.	Отдел по Спасскому району	391050, Рязанская область, г. Спасск- Рязанский, ул. Советская, д. 1	Дрыкина Галина Алексеевна	8(491-35) 3-32-90	socspassk@yande x.ru
16.	Отдел по Сапожковском у,	391940, Рязанская область, р.п.	Арасланова Надежда	8(491-52) 2-13-43	sap-ts@mail.ru

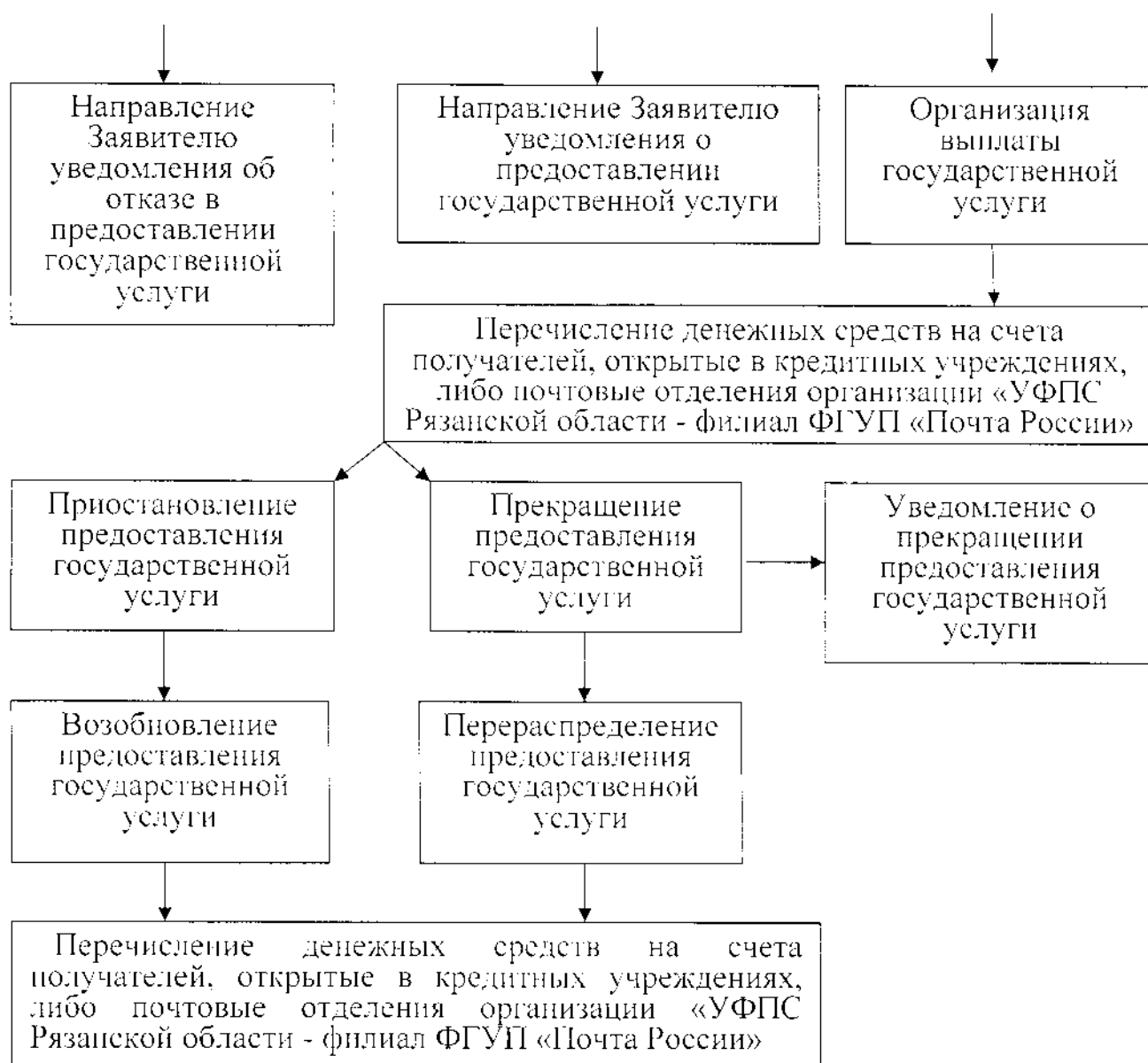
	Сараевскому, Ухоловскому районам	Сапожок, ул. Садовая, д. 16 391870, Рязанская область, р.п. Сараи, ул. Ленина, д. 122 391920, Рязанская область, р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 13	Ивановна		
				8(491-48) 3-17-25	saraisar@yandex.ru
				8(491-54) 5-13-04	yxtsszn@yandex.ru
17.	Отдел по Чучковскому и Шацкому районам	391420, Рязанская область, р.п. Чучково, пл. Ленина, д. 1 391550, Рязанская область, г. Шацк, ул. Интернациона льная, д. 14а	Умнова Лидия Александров на	8(491-38) 7-12-63	socialch@yandex.ru
				8(491-47) 2-28-39	shatskryazan.ru@mail.ru
18.	Отдел по Путятинскому, Шиловскому районам	391480, Рязанская область, с. Путятино, ул. Ленинский проспект, д. 59а, к. 2 391500, Рязанская область, р.п. Шилово, ул. Советская, д. 9	Матросова Вера Олеговна	8(491-46) 2-15-70	ptnszn@yandex.ru
				8(491-36) 2-25-33	shiloszn@mail.ru

Приложение № 2
к постановлению министерства
социальной защиты населения
Рязанской области
от 22 января 2019 г. № 2

«Приложение № 4 к
административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты
членам семей и родителям
военнослужащих и сотрудников
органов внутренних дел, погибших
(умерших), пропавших без вести в
районах боевых действий»

Блок-схема последовательности административных процедур при
предоставлении государственной услуги





Приложение № 3
к постановлению министерства
социальной защиты населения
Рязанской области
от 22 января 2019 г. № 2

«Приложение № 6 к
административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты
членам семей и родителям
военнослужащих и сотрудников
органов внутренних дел, погибших
(умерших), пропавших без вести в
районах боевых действий»

На бланке структурного подразделения ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____
	(Ф.И.О. Заявителя)

	(Ф.И.О. Представителя Заявителя)

	(адрес Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____ 201_ г.

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты
населения Рязанской области» государственной услуги «Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты членам семей и родителям военнослужащих
и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших
без вести в районах боевых действий»

Руководствуясь положениями административного регламента
предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты членам семей и родителям военнослужащих и сотрудников
органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах
боевых действий», утвержденного постановлением министерства социальной
защиты населения Рязанской области от 26.12.2011 № 94, уведомляем о том,
что в приеме необходимых для предоставления указанной государственной
услуги по Вашему заявлению от _____ 20____ года отказано по причине
непредставления документа, подтверждающего полномочия Представителя
Заявителя.

Должностное лицо,
ответственное
за прием документов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к постановлению министерства
социальной защиты населения
Рязанской области
от 22 января 2019 г. № 2

«Приложение № 7 к
административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты
членам семей и родителям
военнослужащих и сотрудников
органов внутренних дел, погибших
(умерших), пропавших без вести в
районах боевых действий»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты членам семей и
родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших
(умерших), пропавших без вести в районах боевых действий»
от _____ № _____

Отдел по _____
(наименование районного структурного подразделения государственного
казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты
населения Рязанской области»)

Рассмотрев заявление и документы, необходимые для определения права
на назначение ежемесячной денежной выплаты членам семей и родителям
военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших),
пропавших без вести в районах боевых действий

_____ (фамилия, имя, отчество Заявителя)
принял решение о назначении ежемесячной денежной выплаты с _____
в размере _____ руб.

Ответственное должностное
лицо отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к постановлению министерства
социальной защиты населения
Рязанской области
от 22 января 2019 г. № 2

«Приложение № 8 к
административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты
членам семей и родителям
военнослужащих и сотрудников
органов внутренних дел, погибших
(умерших), пропавших без вести в
районах боевых действий»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Наименование оператора, получающего согласие (осуществляющего обработку) субъекта персональных данных	Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»
Адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных	г.Рязань, ул.Ленинского Комсомола, д.7
Фамилия, имя, отчество	
Адрес	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия, номер документа	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Реквизиты доверенности/ иного документа, подтверждающие полномочия представителя: номер, дата выдачи, кем выдана (заполняется представителем)	

субъекта персональных данных)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», я, в целях размещения информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи», даю согласие ГКУ РО «Управление социальной защиты населения Рязанской области» на обработку моих персональных данных, т.е. на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласен на обработку моих персональных данных в объеме, определенном Перечнем персональных данных, подлежащих обработке для предоставления министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области государственных услуг, утвержденным министром труда и социальной защиты населения Рязанской области, и необходимым для предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты членам семей и родителям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших), пропавших без вести в районах боевых действий».

Данное согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

В случае отзыва данного согласия обязуюсь предоставить заявление с указанием причины и даты прекращения действия согласия.

(подпись)

(ФИО)

« » _____ г.

ДАТА	Должностное лицо, ответственное за прием документов		
	должность	подпись	ФИО