



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2026 № 4

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным специалистам в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) и членам их семей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным специалистам в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) и членам их семей» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области, к компетенции которого относятся вопросы в сфере социальной защиты населения.

Министр

А.П. Кричинский

Приложение
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 17.03.2026 № 4

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата компенсации расходов
по оплате жилого помещения и коммунальных услуг вышедшим на пенсию
отдельным специалистам в сельской местности и рабочих поселках
(поселках городского типа) и членам их семей»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным специалистам в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) и членам их семей» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги, сроки выполнения административных процедур и последовательность действий по предоставлению государственной услуги территориальными отделами государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее – Управление), государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области» (далее – Центр) в соответствии с требованиями Закона Рязанской области от 13 сентября 2006 года № 101-ОЗ «О предоставлении компенсаций по оплате жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям специалистов в сельской местности и рабочих посёлках (посёлках городского типа)» (далее – Закон № 101-ОЗ), порядок взаимодействия между структурными подразделениями Управления, Центра и их должностными лицами, между Управлением, Центром и физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги, в государственном бюджетном учреждении Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – МФЦ).

1.1.2. В рамках предоставления государственной услуги назначаются и выплачиваются следующие виды компенсаций:

1) компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления, газоснабжения на цели отопления и освещения (электроснабжения на цели освещения) жилых помещений, обращения с твердыми коммунальными отходами);

2) компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;

3) компенсация расходов на оплату коммунальных услуг;

4) компенсация расходов, связанных с приобретением и поставкой топлива (дрова, уголь, торфобрикеты, газ, электроэнергия).

Компенсации, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, назначаются ежемесячно. Компенсация, указанная в подпункте 4 настоящего пункта, назначается ежегодно (далее – ежегодная компенсация).

Расчет и начисление компенсаций осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Закона № 101-ОЗ.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В процессе предоставления государственной услуги граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуется Заявителями, граждане, которые являются получателями компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом № 101-ОЗ (далее – компенсация), именуется Получателями.

1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги, при условии проживания на территории Рязанской области, являются вышедшие на пенсию и соответствующие условиям, указанным в п. 1.2.3 настоящего Регламента, следующие категории лиц и совместно проживающие с ними члены их семей:

- педагогические работники (специалисты и руководители, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом) государственных учреждений Рязанской области и муниципальных учреждений (далее - областные государственные и муниципальные учреждения) культуры и здравоохранения, физической культуры и социального обслуживания населения, проживающие в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа);

- работники культурно-досуговой деятельности, библиотечные, музейные работники, работники киносети и кинопроката областных государственных и муниципальных учреждений, проживающие в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа);

- врачи, провизоры, работники со средним медицинским и фармацевтическим образованием областных государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, образования и социального

обслуживания населения, проживающие в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа);

- педагогические работники, руководители и заместители руководителей областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, а также руководители структурных подразделений областных государственных и муниципальных образовательных учреждений и их заместители, проживающие в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа);

- работники физкультурно-спортивных областных государственных и муниципальных учреждений, проживающие в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа);

- отдельные категории специалистов (директор, заместитель директора, заведующий отделением, специалист по социальной работе, социальный педагог, психолог, юрист, социальный работник), работавших в государственных учреждениях Рязанской области (далее - областные государственные учреждения) социального обслуживания, деятельность которых связана с социальным обслуживанием населения, проживающих в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа);

- специалисты областных государственных учреждений ветеринарной службы, проживающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), городах Клепики, Кораблино, Михайлов, Новомичурино, Рыбное, Рязск, Спасск и Шацк Рязанской области.

1.2.3. Государственная услуга предоставляется Заявителям, проработавшим до назначения пенсии не менее 10 лет, соответствующим одному из следующих условий:

- на момент назначения страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» они имели право на получение компенсаций;

- на момент достижения возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин они имели право на получение компенсаций;

- на момент достижения стажа, указанного в пунктах 19 - 21 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» они имели право на получение компенсаций.

1.2.4. Право на получение государственной услуги имеют Заявители и совместно проживающие с ними члены их семей в случае переезда их на место жительства (место пребывания) в сельскую местность либо в рабочий поселок (поселок городского типа) Рязанской области, в котором Заявители пользуются этим правом, из сельской местности либо рабочего поселка (поселка городского типа) бывших союзных республик при условии, что они вышли на пенсию до 1 августа 1991 года и на момент переезда пользовались этими правами.

1.2.5. Право на получение государственной услуги имеют и оно сохраняется за членами семьи умершего Заявителя, если на момент смерти Заявителя указанные лица пользовались этим правом и после смерти

Заявителя получают пенсию по случаю потери кормильца или иную пенсию, которая является для них единственным источником средств существования, независимо от вида получаемой ими пенсии.

1.2.6. В случае, когда отдельные категории специалистов, пенсионеров и совместно проживающие с ними члены их семей, имеют право на одну и ту же меру социальной поддержки в соответствии с Законом № 101-ОЗ и одновременно с другим нормативным правовым актом, мера социальной поддержки предоставляется по их выбору на основании одного нормативного правового акта.

1.2.7. Заявитель имеет право на получение компенсации по месту пребывания на территории Рязанской области при условии, что заявитель не является получателем компенсации по этому же основанию по месту жительства на территории Рязанской области.

1.2.8. Интересы Заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Информация о категориях (признаках) заявителей размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным специалистам в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) и членам их семей.

2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением через территориальные отделы Управления – в части назначения компенсации, Центром – в части выплаты компенсации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации (приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

Результат предоставления государственной услуги может быть получен Заявителем на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления.

2.3.2 Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не формируется и не фиксируется в информационной системе.

2.3.3 Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- по электронной почте;
- почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о назначении или об отказе в назначении компенсации принимается территориальным отделом Управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления в территориальный отдел Управления заявления и документов.

В случае направления межведомственных запросов решение о назначении или об отказе в назначении компенсации принимается территориальным отделом Управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос.

В случае отказа в назначении компенсации заявителю в течение 5 дней со дня принятия такого решения направляется письменное уведомление с указанием причин отказа в назначении компенсации и порядка обжалования принятого решения указанным в запросе способом.

2.4.2. Сроки предоставления ежемесячной компенсации:

Ежемесячная компенсация предоставляется с месяца обращения за ней, но не ранее дня возникновения права на нее.

Ежемесячная компенсация предоставляется за прошедшее время, в течение которого Заявитель ее не получал, но не более чем за три года, предшествующих месяцу регистрации заявления. В случаях, указанных в настоящем пункте, ежемесячная компенсация не может быть назначена ранее возникновения права на ее предоставление.

2.4.3. Сроки предоставления ежегодной компенсации:

Ежегодная компенсация предоставляется за прошедшее время, в течение которого заявитель ее не получал, но не более чем за три года, предшествующих году регистрации заявления.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и документов территориальным отделом Управления – в день поступления заявления и документов в территориальный отдел Управления.

Регистрация заявления, поданного через МФЦ, осуществляется Управлением в день поступления заявления и документов в Управление из МФЦ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. При предоставлении государственной услуги обеспечивается оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него

перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и не имеющих возможности самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.8.2. Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, предусмотренным Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, столами и стульями.

В помещении для приема заявителей, имеющих инвалидность, должна обязательно располагаться справочно-информационная служба.

Стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- бесплатными туалетными комнатами для посетителей;
- информационными стендами.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

2.8.3. Места ожидания оборудуются стульями и (или) скамьями, креслами, диванами, иной мебелью, позволяющей ожидать в положении сидя.

В местах ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места.

2.8.4. Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.8.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах Управления, Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами территориального отдела Управления - не более 1 раза;

продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами территориального отдела Управления - не более 15 минут;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий;

организация в МФЦ информирования по вопросам предоставления государственной услуги и прием заявлений о предоставлении государственной услуги.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий заявителя со

специалистами (работниками), участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориальных отделов Управления и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц территориальных отделов Управления, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.9.3. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальных сайтах Управления, Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления Государственной услуги используются следующие информационные системы: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело», автоматизированная информационная система Многофункционального центра, государственная информационная система Рязанской области «Электронный социальный регистр населения Рязанской области».

2.10.3. Невозможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе (мотивированный отказ в назначении компенсации),

предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.3 настоящего регламента.

Решение о назначении компенсации на бумажном носителе заявителю, представителю заявителя, в том числе законному представителю несовершеннолетнего не выдается.

2.10.5. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении государственной услуги принимает участие также многофункциональный центр.

В многофункциональном центре прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).

Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- прием заявлений и документов для предоставления государственной услуги;
- направление заявления и документов в Управление.

Многофункциональный центр отказывает заявителю (его представителю) в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, указанным в пункте 2.12.1 настоящего регламента, о чём заявителю выдаётся уведомление по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту.

2.10.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в многофункциональном центре, документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая выписки из информационных систем Управления и его территориальных отделов, Центра не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему регламенту.

Сведения о формах запроса (заявления) и документах, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложениях № 3 и № 5 к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации;
- учет получателей компенсации;
- организация выплаты компенсации.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении в территориальные отделы Управления;

- в МФЦ (при наличии соглашения, включающего предоставление услуги).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1 Состав запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к административному регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.2 Способом установления личности заявителя (представителя заявителя) является проверка сотрудником Управления или МФЦ документа, удостоверяющего личность, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя.

3.3.3 Основания для принятия решения об отказе заявителю в приеме заявления и документов приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

3.3.4 Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.5 Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в день поступления в Управление или МФЦ заявления и документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Если документы, указанные в разделе 3 приложения № 3 к административному регламенту, не представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, Управление запрашивает данные документы или содержащиеся в них сведения в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2 При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляются запросы:

- информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Регистрация по месту жительства» - в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- информационный запрос «Предоставление из ЕЦП НСУД страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»;
- информационные запросы о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, смерть) – в федеральную государственную информационную систему ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
- информационный запрос «Сведения о наличии печного отопления».

3.4.3 При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии в жилом доме печного отопления в виде твердого топлива» направляется в орган местного самоуправления по месту жительства заявителя посредством почтовой связи с уведомлением о получении.

3.4.4 Направление запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в Управлении и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление Управлением межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов Управлением.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и

сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему регламенту.

3.5.2. Решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации принимается не позднее 2-го рабочего дня со дня получения Управлением всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

3.5.3. Уведомление о назначении (об отказе в назначении) компенсации по форме, предусмотренной приложением № 6 к настоящему регламенту, подписанное руководителем территориального отдела Управления, направляется заявителю по адресу электронной почты и (или) в виде бумажного документа заказным почтовым отправлением (по выбору заявителя).

В случае отказа в назначении компенсации в уведомлении указываются мотивированная причина отказа и порядок обжалования принятого решения.

Максимальный срок подготовки и направления письменного уведомления о назначении (об отказе в назначении) компенсации не должен превышать 1 рабочий день с даты принятия соответствующего решения.

3.5.4. Решение о назначении компенсации передается территориальным отделом Управления в Центр для организации выплаты компенсации Заявителю в день его принятия.

3.6. Учет получателей компенсации

3.6.1. Учет получателей компенсаций ведется Управлением и его территориальными отделами с использованием программных средств ведомственной информационной системы (с даты получения полномочий).

3.7. Организация выплаты компенсации

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление решения о назначении компенсации из территориального отдела Управления в Центр.

Специалисты Центра, по выбору заявителя формируют:

для кредитных организаций - электронные реестры получателей суммы компенсации;

для Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» - массив поручений (получателей) суммы компенсации.

Компенсации (кроме компенсаций по приобретению и поставке твердого топлива) начисляются ежемесячно до 1 числа текущего месяца. Компенсации по приобретению твердого топлива начисляются один раз в год.

3.7.2. Результатом административной процедуры является выплата начисленных сумм компенсации получателю.

Выплата компенсаций пенсионерам и совместно проживающим с ними членам их семей может быть произведена путем перечисления средств на соответствующие счета, открытые в кредитных организациях, либо почтовым переводом с возмещением расходов по доставке за счет личных средств граждан по их желанию на основании заявлений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи о выплате начисленных сумм компенсации.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

4.1.1 Уведомление о назначении, об отказе в назначении компенсации направляется заявителю по адресу электронной почты и (или) в виде бумажного документа заказным почтовым отправлением (по выбору заявителя).

Информирование заявителя об иных изменениях статуса рассмотрения заявления не предусмотрено.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате жилого помещения
и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным
специалистам в сельской местности и рабочих поселках
(поселках городского типа) и членам их семей»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным специалистам в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) и членам их семей»;

документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

заявитель – физическое лицо, претендующее на предоставление государственной услуги, и совместно проживающие с ним члены его семьи;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей согласно приложению № 2 к административному регламенту;

МФЦ, многофункциональный центр - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»;

получатель – физическое лицо, которому предоставляется компенсация расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Рязанской области от 13 сентября 2006 года № 101-ОЗ «О предоставлении компенсаций по оплате жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям специалистов в сельской местности и рабочих посёлках (посёлках городского типа)»;

Управление - государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;

услуга - государственная услуга «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным специалистам в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) и членам их семей»;

Центр - государственное казенное учреждение Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области».

2. Условные обозначения:

О - требование к документу - представляется оригинал;

К - требование к документу - представляется заверенная копия документа;

ТОУ - способ подачи документа – территориальный отдел Управления;

П – способ подачи документов – почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

МФЦ - способ подачи документа - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате жилого помещения
и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным
специалистам в сельской местности и рабочих поселках
(поселках городского типа) и членам их семей»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: назначение и выплата компенсации Заявителю, либо мотивированный отказ в назначении компенсации		
1	Физическое лицо и совместно проживающие с ним члены его семьи, обратились лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате жилого помещения
и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным
специалистам в сельской местности и рабочих поселках
(поселках городского типа) и членам их семей»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления ежемесячной компенсации, подлежащих обязательному представлению заявителем				
1.1.	А-Б	заявление о предоставлении государственной услуги	О - ТОУ О - МФЦ О - П	
1.2.	А-Б	документы, подтверждающие оплату жилого помещения и коммунальных услуг	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
1.3.	А-Б	свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
1.4.	А-Б	свидетельство о смерти пенсионера	О - ТОУ О - МФЦ К - П	представляется членами семьи
1.5.	А-Б	иные документы,	О - ТОУ	

		подтверждающие родственные отношения заявителя и членов его семьи	О - МФЦ К - П	
1.6.	А-Б	документ (сведения) о наличии льготной категории у членов семьи заявителя	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
1.7.	Б	документ, удостоверяющий полномочия представителя	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
<p>2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления ежегодной компенсации, подлежащих обязательному представлению заявителем</p>				
2.1.	А-Б	документы, указанные в разделе 1 настоящей таблицы	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
2.2.	А-Б	документы, подтверждающие затраты на приобретенное топливо с указанием вида топлива, объема или веса, цены и даты продажи	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
2.3.	А-Б	документы, подтверждающие затраты на доставку топлива, с указанием стоимости и даты доставки	О - ТОУ О - МФЦ К - П	

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
3.1.	А-Б	пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, содержащая сведения об установлении страховой пенсии и сроке ее назначения	О - ТОУ О - МФЦ К - П	в случае сохранения за лицом права на получение компенсаций
3.2.	А-Б	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина, содержащие	О - ТОУ О - МФЦ К - П	

		сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;		
3.3.	А-Б	документы, подтверждающие родственные отношения Заявителя и членов его семьи, в том числе: свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака (обязательны для представления Заявителем свидетельства, выданные компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык); сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца или иной пенсии, являющейся для Заявителей единственным источником средств существования, независимо от вида получаемой ими пенсии.	О - ТОУ О - МФЦ К - П	

3.4.	А-Б	документ, содержащий сведения о регистрации гражданина по месту жительства (пребывания)	О - ТОУ О - МФЦ К - П	
3.5.	А-Б	справка с места работы о получении (праве на получение) компенсации (с указанием периода предоставления компенсации, перечня компенсируемых услуг и основания получения компенсации (льготная категория по Закону 101-ОЗ)	О - ТОУ О - МФЦ К - П	представляется (запрашивается) в случае, если заявитель до увольнения получал компенсацию по месту работы
3.6.	А-Б	трудовая книжка	О - ТОУ О - МФЦ К - П	

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате жилого помещения
и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным
специалистам в сельской местности и рабочих поселках
(поселках городского типа) и членам их семей»

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А-Б
1.2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги	А-Б
1.3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой	А-Б
1.4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
1.5.	Представление запроса о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса и документов	Б
1.6.	Несоответствие представленных документов предъявляемым к ним требованиям (разночтения аналогичной информации в разных документах; записи в документах исполнены карандашом; документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них	А-Б

	исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание; истечение срока действия документа; отсутствие реквизитов документа: номера, даты выдачи, печати, подписи; копии документов, перечисленные в разделах 1 и 2 приложения № 3 к настоящему регламенту, направленные посредством почтового отправления, не заверены в установленном законодательством порядке)	
2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют		
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1.	Представление неполного пакета документов, указанных в разделах 1-2 приложения № 3 к настоящему регламенту	А-Б
3.2.	Несоответствие условиям, указанным в разделе 1.2 административного регламента, определяющим право на получение компенсации	А-Б
3.3.	Наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг за какой-либо из 36 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления	А-Б
3.4.	На момент подачи заявления гражданин уже является получателем компенсации.	А-Б

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате жилого помещения
и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным
специалистам в сельской местности и рабочих поселках

(поселках городского типа) и членам их семей»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги**1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

адрес фактического проживания: _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

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 (пребывания)	Почтовый адрес с указанием индекса		
	Дата регистрации		
Члены семьи заявителя	Ф.И.О., степень родства, дата рождения	1.	
		2.	
		3.	
Телефон заявителя			

2. Информация о Представителе Заявителя:

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

2. Прошу назначить:

(наименование компенсации)

3. Назначенную компенсацию прошу осуществлять:

(наименование российской кредитной организации, номер счета; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) владельца выплатных реквизитов - при обращении законного представителя или доверенного лица)

4. Прошу уведомить меня о принятом решении одним из следующих способов:

по адресу электронной почты;

в виде бумажного документа, направленного почтовым отправлением.

5. В случае изменения обстоятельств в семье (изменения места жительства, обстоятельств, в связи с которыми заявитель и члены семьи были отнесены к определенным категориям получателей меры социальной поддержки, и других фактах, влияющих на изменение размера и срока предоставления меры социальной поддержки или прекращение ее выплаты), изменения лицевого счета, обязуюсь представить подтверждающие документы в течение _____ после наступления этих событий.

Об ответственности за предоставление заведомо ложных сведений предупрежден(а).

С установленным порядком предоставления меры социальной поддержки, в том числе по проверке представленных сведений, приостановлению и прекращению их

предоставления, ознакомлен(а).

6. Я согласен(на) на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) и любые другие действия с персональными данными в электронном и бумажном виде с учетом соблюдения требований действующего законодательства о персональных данных:

моих персональных данных;

персональных данных членов моей семьи

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

с целью осуществления Министерством, Управлением, территориальным отделом Управления, Центром, подразделениями федеральной почтовой связи и кредитными организациями, а также иными органами и организациями, не предусмотренными частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», проверки достоверности и полноты представленных мною персональных данных и (или) предоставления мер социальной поддержки в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
2. дата рождения;
3. адрес места жительства и адрес места пребывания;
4. серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
5. реквизиты документа, дающего право на предоставление мер социальной поддержки;
6. информация о назначенных и выплаченных суммах мер социальной поддержки;
7. семейное положение;
8. номер почтового отделения или номер счета по вкладу (счета банковской карты);
9. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
10. иные сведения, имеющиеся в документах, находящихся в личном (учетном) деле.

Мне известно, что настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных либо в течение срока хранения информации.

Я ознакомлен(-на) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании письменного заявления в произвольной форме, поданного в территориальный отдел Управления. Прекращение обработки персональных данных осуществляется в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных территориальный отдел Управления, кредитные организации, а также иные органы и организации, не предусмотренные частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ Федерального закона «О

персональных данных»;

юридическим последствием отказа в предоставлении моих персональных данных и (или) персональных данных моих несовершеннолетних детей (опекаемых, подопечных) (при наличии) и (или) отзыва согласия на их обработку указанными органами и организациями является то, что мои права и права моих несовершеннолетних детей (опекаемых, подопечных) (при наличии) на предоставление меры социальной поддержки будут реализованы не в полном объеме.

7. К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов	Количество страниц
1			
2			
3			
...			

8. Сведения о регистрации:

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и приложенные к нему документы гр. _____ принял(а)

Дата регистрации заявления	Регистрационный номер	Подпись специалиста	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

линия отреза

Расписка-уведомление

Регистрационный номер заявления	Принял(а)	Фамилия, инициалы специалиста
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате жилого помещения
и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным
специалистам в сельской местности и рабочих поселках
(поселках городского типа) и членам их семей»

**Форма уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении)
компенсации**

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области "Управление социальной защиты населения Рязанской области"	(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги)
---	---

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

о предоставлении / об отказе в предоставлении (ненужное зачеркнуть) компенсации по оплате жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям специалистов в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа).

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ о предоставлении государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным специалистам в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) и членам их семей» и приложенных к нему документов принято решение от _____ № _____ о предоставлении / об отказе в предоставлении (ненужное зачеркнуть) компенсации расходов по оплате жилых помещений и коммунальных услуг

(в случае отказа прописывается мотивированное обоснование)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате жилого помещения
и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным
специалистам в сельской местности и рабочих поселках

(поселках городского типа) и членам их семей»

**Форма уведомления об отказе в приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого
помещения и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным
специалистам в сельской местности и рабочих поселках
(поселках городского типа) и членам их семей»**

Кому:

(фамилия, имя отчество, дата рождения, почтовый индекс, адрес)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ о предоставлении государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг вышедшим на пенсию отдельным специалистам в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) и членам их семей» и приложенных к нему документов Вам отказано в приеме заявления и документов по следующим основаниям (нужное подчеркнуть):

- 1) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- 4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) представление заявления о предоставлении Услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса и документов;
- 6) несоответствие представленных документов предъявляемым к ним требованиям (разночтения аналогичной информации в разных документах; записи в документах исполнены карандашом; документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание; истечение срока действия документа; отсутствие обязательных

для данного документа реквизитов; документы, направленные посредством почтового отправления, не заверены в установленном законодательством порядке).

Вы вправе повторно обратиться в территориальный отдел государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

(дата)

МП

(ФИО, подпись сотрудника)