Государственная регистрация:
дата: 25.11.2026 № 1307

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» ноября 2026 г. № 17

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Рязанской области от 5 марта 2005 года № 28-ОЗ «О ежемесячной доплате к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций», постановлением Правительства Рязанской области от 1 сентября 2025 года № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области», постановлением Правительства Рязанской области от 9 июня 2008 года № 89 «Об утверждении Положения о министерстве сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области» министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 18 ноября 2021 года № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы»;

постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 14 февраля 2023 года № 2 «О внесении изменений в

постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 18 ноября 2021 г. № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы»;

постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 28 мая 2024 года № 11 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 18 ноября 2021 г. № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы» (в редакции постановления министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 14.02.2023 № 2);

постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 24 июня 2025 года № 12 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 18 ноября 2021 г. № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы» (в редакции постановлений министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 14.02.2023 № 2, от 28.05.2024 № 11).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Рязанской области Д.И. Филиппов

Приложение к постановлению
министерства сельского хозяйства
и продовольствия Рязанской области
от «24» ноября 2026 г. № 17

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства на предоставление государственной услуги с заявителями и иными органами государственной власти, организациями, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В процессе предоставления государственной услуги:

граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, именуются заявителями (далее – Заявители);

граждане, которым предоставляется государственная услуга, именуются получателями (далее – Получатели).

Заявителями на предоставление государственной услуги являются лица, замещавшие должности руководителей сельскохозяйственных организаций, которым назначена и выплачивается ежемесячная доплата к страховой пенсии в соответствии с Законом Рязанской области от 5 марта 2005 года № 28-ОЗ «О ежемесячной доплате к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций» (далее – Закон Рязанской области), признанные инвалидами I группы.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», 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, приведенными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

– направление Получателю копии приказа о перерасчете размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии и уведомления о предоставлении государственной услуги;

– направление Заявителю копии приказа об отказе в перерасчете размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи в виде результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

-посредством почтового отправления;

-посредством Единого портала в личном кабинете Заявителя/Получателя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления о перерасчете размера ежемесячной доплаты и прилагаемого к нему документа, в том числе:

– направление приказа о перерасчете размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии в государственное казенное учреждение Рязанской области

«Центр социальных выплат Рязанской области» для произведения выплаты – 3 рабочих дня со дня его принятия;

– направление копии приказа о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии Получателю/Заявителю – 5 календарных дней со дня его принятия.

При наличии у Получателя/Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале Министерство размещает в личном кабинете Получателя/Заявителя на Едином портале уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги и копию приказа о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

2.4.2. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных в результате представления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

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 заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги непосредственно в Министерство.

При непосредственном обращении в Министерство Заявитель имеет право представить заявление и документ, необходимый для предоставления государственной услуги, по предварительной записи. Запись на прием проводится с использованием средств телефонной связи, а также через официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.2. Должностное лицо отдела по работе с кадрами Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель отдела Министерства) регистрирует представленное лично Заявителем заявление в установленном порядке в день его представления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга и которым должны соответствовать такие помещения, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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 государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области на основе существующего программного обеспечения системы электронного документооборота «Дело»;

Единый портал.

2.10.3. Невозможность предоставления 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 запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.5. Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

2.10.6. Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из

информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.10.7. Заявителю/Получателю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

Результат предоставления государственной услуги в электронном виде предоставляется Заявителю/Получателю в виде уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги и копии приказа о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии в личном кабинете Заявителя/Получателя на Едином портале.

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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, включая способы подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документа, необходимого для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному 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 и документа, необходимого для предоставления государственной услуги;

- формирование и направление межведомственного запроса;

- рассмотрение документов, представленных Заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- принятие решения о перерасчете или об отказе в перерасчете размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии, направление копии приказа и уведомления Получателю/Заявителю.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению Получателя/Заявителя, составленному в произвольной форме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок регистрируется ответственным исполнителем отдела Министерства с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления в день его получения (поступления посредством почтовой связи) в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается ответственным исполнителем отдела Министерства в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель отдела Министерства направляет посредством почтовой связи исправленные документы Получателю/Заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в направленных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель отдела Министерства направляет посредством почтовой связи Получателю/Заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование Заявителей осуществляется:

- при личном обращении в Министерство;

- на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и документа, необходимого для предоставления государственной услуги

3.3.1. Перечень документов, включая способы подачи заявления и

документа необходимого для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности (идентификации) Заявителя являются:

- в Министерстве (документ, удостоверяющий личность);
- на Едином портале (посредством личного кабинета Заявителя).

3.3.3. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в отдел по работе с кадрами Министерства с заявлением и документом, необходимым для предоставления государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный исполнитель отдела Министерства.

Ответственный исполнитель отдела Министерства:

устанавливает предмет обращения;

регистрирует заявление с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления в день его поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документа, необходимого для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.6. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документа, необходимого для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.7. Срок регистрации заявления и документа, необходимого для предоставления государственной услуги – в день обращения в Министерство.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления Заявителя, установление отсутствия документа, предусмотренного разделом 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный исполнитель отдела Министерства.

Если документ, указанный в разделе 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, не представлен Заявителем по собственной инициативе, Министерство запрашивает данный документ или содержащиеся в нем сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия ответственный исполнитель отдела Министерства составляет запрос, подписывает его электронной цифровой подписью Министерства и направляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в целях получения документа, подтверждающего факт установления инвалидности, или содержащиеся в нем сведения в случае наличия сведений о лице, признанном инвалидом, в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

3.4.2. Министерство в течение 2 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документа, необходимого для предоставления государственной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос о предоставлении документа или содержащихся в нем сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в разделе 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

Подготовка и направление ответа на межведомственный запрос о представлении документа и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в сроки, установленные статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 календарных дня с даты регистрации заявления.

3.5. Рассмотрение документов, представленных Заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления и документа, необходимого для предоставления государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный исполнитель отдела Министерства.

Ответственный исполнитель отдела Министерства рассматривает документы, представленные Заявителем и (или) полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе осуществляет проверку на соответствие Заявителя кругу Заявителей, предусмотренному пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения документов ответственный исполнитель отдела Министерства:

- готовит проект приказа Министерства о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии, соответствующее уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги Получателю/Заявителю и передает их на подпись министру сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области (далее – Министр).

3.5.2. Срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня с даты получения ответственным исполнителем отдела Министерства

документов, представленных Заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Принятие решения о перерасчете или об отказе в перерасчете размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии, направление копии приказа и уведомления Получателю/Заявителю

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта приказа о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии и уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на подпись Министру.

Министр в соответствии с Законом Рязанской области принимает решение о перерасчете или об отказе в перерасчете размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии путем подписания представленного проекта приказа.

Продолжительность административного действия – 2 календарных дня с момента поступления проекта приказа о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии и уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги Получателю/Заявителю на подпись Министру.

3.6.2. Ответственный исполнитель отдела Министерства передает приказ о перерасчете размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии в день его подписания должностному лицу отдела организационной работы и документооборота Министерства, ответственному за ведение делопроизводства, для направления его в Государственное казенное учреждение Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области» для произведения выплаты.

Продолжительность административного действия по направлению – 3 рабочих дня со дня принятия приказа о перерасчете размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии.

3.6.3. Ответственный исполнитель отдела Министерства передает должностному лицу отдела организационной работы и документооборота Министерства, ответственному за ведение делопроизводства, копию приказа о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии и соответствующее уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в день их подписания для направления Получателю/Заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

Продолжительность административного действия по направлению – 5 календарных дней со дня принятия приказа о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней с момента поступления на подпись Министру проекта приказа о перерасчете (об отказе в перерасчете) размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии и уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги Получателю/Заявителю.

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1.1. Перечень способов информирования Заявителя/Получателя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- непосредственно в Министерстве при личном обращении;
- посредством почтового отправления;
- на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Перерасчет размера ежемесячной доплаты
к страховой пенсии лицам, замещавшим должности
руководителей сельскохозяйственных организаций,
признанным инвалидами I группы»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Сокращения:

1) государственная услуга – государственная услуга «Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы»;

2) Министр – министр сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области;

3) Министерство – министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области;

4) Административный регламент – регламент предоставления государственной услуги «Перерасчет размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций, признанным инвалидами I группы»;

5) Заявитель – граждане, претендующие на предоставление государственной услуги, а именно лица, замещавшие должности руководителей сельскохозяйственных организаций, которым назначена и выплачивается ежемесячная доплата к страховой пенсии в соответствии с Законом Рязанской области от 5 марта 2005 года № 28-ОЗ «О ежемесячной доплате к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций», признанные инвалидами I группы;

6) Получатель – граждане, которым предоставляется государственная услуга;

7) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

8) категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

9) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

10) Закон Рязанской области – Закон Рязанской области от 5 марта 2005 года № 28-ОЗ «О ежемесячной доплате к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций»;

11) ответственный исполнитель отдела Министерства – должностное лицо, ответственный за выполнение административной процедуры (должностное лицо отдела по работе с кадрами Министерства);

12) заявление о представлении государственной услуги – заявление о перерасчете размера ежемесячной доплаты согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2. Условные обозначения:

1) М – документ подается лично в Министерство;

2) О – предоставляется оригинал документа;

6) К – предоставляется копия документа, заверенная в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенная нотариально по желанию Заявителя;

7) Д(1) – документы предоставляются в одном экземпляре.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Перерасчет размера ежемесячной доплаты
к страховой пенсии лицам, замещавшим должности
руководителей сельскохозяйственных организаций,
признанным инвалидами I группы»

Индикаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат государственной услуги: – направление Получателю копии приказа о перерасчете размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии и уведомления о предоставлении государственной услуги; – направление Заявителю копии приказа об отказе в перерасчете размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.		
1	Физическое лицо, обратился лично	А

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Перерасчет размера ежемесячной доплаты
к страховой пенсии лицам, замещавшим должности
руководителей сельскохозяйственных организаций,
признанным инвалидами I группы»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи заявления, документов, требования к представлению документов	Иные требования	Примечание
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.1.	А	заявление о перерасчете размера ежемесячной доплаты по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту	О – М	Д(1) Бланк заявления предоставляется Заявителю при личном обращении в Министерство. Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного на официальном сайте Министерства.	
1.2.	А	документ, подтверждающий факт установления инвалидности	О, К – М	Д(1) Представляется в случае отсутствия сведений о лице, признанном инвалидом, в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».	Представляется с заявлением о перерасчете размера ежемесячной доплаты. В случае представления оригинала документа ответственный исполнитель отдела Министерства изготавливает копию с него и заверяет.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе					
2.1.	А	документ, подтверждающий факт установления инвалидности	О, К – М	Д(1) Представляется в случае наличия сведений о лице, признанном инвалидом, в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».	

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Перерасчет размера ежемесячной доплаты
к страховой пенсии лицам, замещавшим должности
руководителей сельскохозяйственных организаций,
признанным инвалидами I группы»

Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса и документа, необходимого для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.1.	Представленные документы не подтверждают право лица на перерасчет размера ежемесячной доплаты	А
1.2.	Представленные документы содержат недостоверные сведения	А
2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.		
3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.		

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Перерасчет размера ежемесячной доплаты
к страховой пенсии лицам, замещавшим должности
руководителей сельскохозяйственных организаций,
признанным инвалидами I группы»

В министерство сельского хозяйства и
продовольствия Рязанской области

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: _____

_____

_____

заявление
о перерасчете размера ежемесячной доплаты

В связи с установлением мне инвалидности I группы прошу произвести перерасчет размера назначенной мне ежемесячной доплаты к страховой пенсии в соответствии с Законом Рязанской области от 5 марта 2005 года № 28-ОЗ «О ежемесячной доплате к страховой пенсии лицам, замещавшим должности руководителей сельскохозяйственных организаций».

_____ _____
(дата) (подпись заявителя)

Приложение:

_____.