



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 октября 2018 года № 41

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 01.11.2011 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена трудовая пенсия» (в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 29.01.2013 № 1, от 30.05.2014 № 34, от 15.05.2015 № 13, от 29.12.2015 № 30, от 06.06.2016 № 5, от 28.12.2017 № 26, постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39)

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 01.11.2011 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена трудовая пенсия» следующие изменения:

в преамбуле слова «министерство социальной защиты населения Рязанской области» заменить словами «министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области»;

в наименовании и пункте 1 слово «трудовая» заменить словом «страховая»;

в приложении:

в наименовании и далее по тексту слово «трудовая» заменить словом «страховая»;

в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия» (далее - Государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» с государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области», с физическими или юридическими лицами, органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - Административный регламент).»;

пункт 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.2. Государственная услуга предоставляется гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста (55 лет для женщин и 60 лет для мужчин), которым не назначена страховая пенсия, имеющим размер среднедушевого дохода на одного члена семьи, не превышающий 100 процентов величины прожиточного минимума, устанавливаемого для пенсионеров Правительством Рязанской области, и место жительства на территории Рязанской области.»;

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

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в абзаце пятом пункта 2.2 и далее по тексту слова «ФГУП «Почта России» заменить словами «УФПС Рязанской области - филиал ФГУП «Почта России»;

пункты 2.3, 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление государственной услуги в виде назначения и выплаты ежемесячного пособия;

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом, заканчивающим предоставление государственной услуги, является перечисление денежных средств на счета граждан, либо их выплата учреждениями ФГУП «Почта России» или принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и последующее уведомление Заявителя о принятом решении.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о назначении (отказе в назначении) ежемесячного пособия принимается государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в течение 20 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» письменно уведомляет Заявителя о назначении (отказе в назначении с указанием причин отказа) выплаты в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

2.4.2. Ежемесячное пособие назначается с месяца обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, но не ранее месяца, в котором возникло право на ежемесячное пособие.

Выплата ежемесячного пособия осуществляется за текущий месяц.

2.4.3. Решение о приостановлении выплаты ежемесячного пособия 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 о ее приостановлении в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.»;

2.4.4. Выплата ежемесячного пособия возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» было зарегистрировано заявление Получателя о возобновлении выплаты ежемесячного пособия.

Решение о возобновлении выплаты ежемесячного пособия принимается государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления Получателя о возобновлении выплаты ежемесячного пособия.

2.4.5. 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 выплаты ежемесячного пособия 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 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 настоящего Регламента.»;

в пункте 2.5:

дополнить новыми абзацами седьмым, восьмым, девятым следующего содержания:

«- Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства РФ», 07.04.2003, № 14, ст. 1257);

- Постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства РФ», 25.08.2003, № 34, ст. 3374).;

- 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)»;

в абзаце девятом слово «трудовая» заменить словом «страховая»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

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

- заявление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (при ее наличии) (выписка из домовой книги, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, другие документы);

- документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи (при их наличии) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина, дающего право на получение ежемесячного пособия, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», которые не находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- 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» (представляется с 1 января 2018 года) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту;

- заявление о согласии на обработку персональных данных членов семьи Заявителя (при их наличии) в целях предоставления государственной услуги, а также размещения информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», оформленное с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (представляется с 1 января 2018 года) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту.

Представители Заявителей дополнительно представляют:

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

в пункте 2.6.3.2:

в абзаце первом:

слова «посредством почтовой связи, а также по электронным каналам связи» заменить словами «через Представителя непосредственно в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.»;

слова «действующим законодательством порядке» заменить словами «порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию Заявителя.»;

абзац второй исключить;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить

2.7.1. Для предоставления государственной услуги Заявитель вправе представить:

- документ, содержащий сведения о регистрации заявителя по месту жительства;

- сведения территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по Рязанской области о том, что страховая пенсия (в 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин) Заявителю не назначена;

- документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя;

-документы, содержащие сведения о доходах заявителя и членов его семьи (при их наличии) за три последних календарных месяца, предшествующих

месяцу подачи заявления, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина, дающего право на получение ежемесячного пособия, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС) (представляется при наличии с 1 января 2018 года).

2.7.2. 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».

2.7.3. 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.»;

пункт 2.9 после слова «приостановления,» дополнить словом «возобновления,»;

пункты 2.9.2 - 2.9.3 изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Выплата ежемесячного пособия, перечисляемого через организации федеральной почтовой связи, приостанавливается вследствие его 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 выплаты ежемесячного пособия осуществляется на основании заявления о ее возобновлении, представленного (направленного) Получателем в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области.»;

дополнить новым пунктом 2.9.4 следующего содержания:

«2.9.4. Предоставление государственной услуги прекращается по обстоятельствам:

утраты Получателем выплаты права на ее получение;

смерти Получателя, а также признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Заявление, принятое государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», регистрируется в журнале входящей документации в день представления (поступления посредством почтовой связи) документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего Регламента.»;

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 шестой, седьмой заменить абзацами следующего содержания:

«5) формирование документов для предоставления государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);

6) организация выплаты ежемесячного пособия;»;

дополнить новыми абзацами восьмым-десятым следующего содержания:

7) принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги;

8) принятие решения о возобновлении предоставления государственной услуги;

9) принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги.»;

пункты 3.1 – 3.3 изложить в следующей редакции:

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

Основанием для начала административной процедуры является:

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

- поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» через предприятие УФС Рязанской области - филиал ФГУП «Почта России».

При личном 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.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, их соответствие перечню, установленному в пункте 2.6.1 настоящего Регламента и наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

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.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов, регистрирует факт обращения в специальном журнале, указывая: дату заявления; персональные данные Заявителя (Ф.И.О., дату рождения, адрес регистрации по месту жительства, категорию, дающую право на получение государственной услуги). Оформляет расписку-уведомление в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту и выдает Заявителю (Представителю Заявителя).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, должностное лицо государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов, уведомляет Заявителя (Представителя Заявителя) о наличии оснований для отказа в приеме документов, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и выдает уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с приложением № 6 к настоящему Регламенту. Уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» и подписывается должностным лицом, ответственным за прием документов. Уведомление об отказе в приеме документов регистрируется в журнале регистрации уведомлений об отказе в приеме документов.

При отсутствии оснований для отказа должностное лицо государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов регистрирует заявление в журнале входящей документации в день его представления.

При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи должностное лицо государственного казенного учреждения Рязанской области

«Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за ведение делопроизводства, проверяет соответствие полученных документов описи отправления (при ее наличии), регистрирует их как входящий документ и передает должностному лицу, ответственному за прием документов.

Должностное лицо государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за прием документов:

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов принимает и регистрирует заявление и документы к рассмотрению;
- при наличии оснований для отказа в приеме документов оформляет уведомление в соответствии с приложением № 6 к настоящему Регламенту об отказе в приеме (регистрации) документов с приложением документов, представленных заявителем (представителем заявителя), и передает его должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для последующей отправки заявителю.

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

Результаты административной процедуры

- прием документов для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8. настоящего Регламента.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- регистрация заявления в журнале регистрации в день поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;
- регистрация уведомления об отказе в приеме документов.

3.2. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов»

Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление необходимости направления запроса в государственные органы с целью получения документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» осуществляет

взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными внебюджетными фондами, в распоряжении которых находятся сведения, если они не представлены по инициативе заявителя.

Указанные органы представляют сведения о заявителе по межведомственному запросу государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», в том числе в форме электронного документа в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия к рассмотрению по существу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за формирование и направление межведомственных запросов, направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы о представлении документов (информации), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента:

- о регистрации Заявителя по месту жительства, о лицах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- о не назначении страховой пенсии (в 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин), о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, содержащем страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя (СНИЛС) в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по Рязанской области;

- о доходах заявителя и членов его семьи (при их наличии) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина, дающего право на получение ежемесячного пособия в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных внебюджетных фондах, в распоряжении которых находятся сведения, представляемые по инициативе заявителя.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, является специалист структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственный за предоставление государственной услуги, в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Результатом административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской

области» необходимых для предоставления заявителю государственной услуги документов (информации) в соответствии с положениями п. 2.7 настоящего Регламента.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, являются:

- регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале регистрации входящей корреспонденции, в автоматизированной системе делопроизводства.

3.3. Административная процедура «Определение права Заявителя на предоставление государственной услуги»

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, документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Регламента, представленных Заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за определение права Заявителя на предоставление государственной услуги, производит правовую оценку сведений, содержащихся в представленных документах, делает заключение о наличии или отсутствии оснований для предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия права на предоставление государственной услуги должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и проект уведомления Заявителю с указанием причины отказа в предоставлении государственной услуги.

При наличии у Заявителя права на предоставление государственной услуги должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за определение права Заявителя на предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги и проект уведомления о предоставлении государственной услуги».

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день после приема заявления и документов, представленных Заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием для определения наличия или отсутствия права Заявителя на предоставление государственной услуги является наличие (отсутствие) оснований, установленных в п.2.9.1 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является:

- направление руководителю районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проекта решения о предоставлении государственной услуги и проекта уведомления Заявителю о предоставлении государственной услуги;

- направление проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги и проекта уведомления Заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа в предоставлении государственной услуги.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- подготовленные проекты решения и уведомления о предоставлении государственной услуги»;

- подготовленные проекты решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

в пункте 3.4:

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

абзац седьмой после слов «решение» дополнить словами «, уведомление о предоставлении государственной услуги»;

в абзаце девятом слова «10 дней со дня регистрации заявления» заменить словами «20 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления»;

абзацы двенадцатый - шестнадцатый заменить абзацами следующего содержания:

«Результат административной процедуры

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, подписание уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, передача указанных подписанных документов должностному лицу районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственному за определение права Заявителя на предоставление государственной услуги.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- регистрация решения о предоставлении государственной услуги и уведомления о предоставлении государственной услуги в специальном журнале;

- регистрация решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

в специальном журнале.»;

в абзаце девятом пункта 3.5 слова «5 рабочих дней со дня» заменить словами «10 рабочих дней, следующих за днем»;

дополнить новыми пунктами 3.7 - 3.9 следующего содержания:

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

Основанием для исполнения административной процедуры принятия решения о приостановлении является поступление 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.

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 приостановлении предоставления государственной услуги и уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием оснований приостановления и порядка возобновления 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 оснований 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 государственной услуги.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение государственной услуги направляет уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

Критериями для принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги является наличие основания, указанного в пункте 2.4.3 настоящего Регламента.

Результатом административного действия является приостановление предоставления государственной услуги и направление Получателю уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о приостановлении предоставления государственной услуги и уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги в специальном журнале.

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

Основанием для начала административной процедуры по возобновлению предоставления государственной услуги является заявление о ее возобновлении, представленное (направленное) Получателем выплаты в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

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 возобновлении предоставления государственной услуги и уведомления о возобновлении 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 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 государственной услуги.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение государственной услуги направляет уведомление о возобновлении предоставления государственной услуги в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

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

государственной услуги о возобновлении предоставления государственной услуги.

Результатом административного действия 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 и уведомления о возобновлении предоставления государственной услуги в специальном журнале.

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

Основанием для начала административной процедуры по прекращению предоставления государственной услуги является поступление в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведений о наступлении обстоятельств, перечисленных в пункте 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, а также на основании заявления Получателя государственной услуги о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления государственной услуги, и проект уведомления о прекращении предоставления государственной услуги при наступлении обстоятельства, указанного в абзаце втором пункта 2.9.4, 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 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

и возвращает должностному лицу, ответственному за назначение государственной услуги.

Должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», ответственное за назначение государственной услуги, направляет уведомление о прекращении предоставления государственной услуги в течение 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 решение о прекращении предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения и уведомления о прекращении предоставления государственной услуги в специальном журнале.»;

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

слова «Начальник отдела льгот ЖКУ и жилищных субсидий» заменить словами «Начальник отдела социальных выплат»;

слова «Можяева Татьяна Васильевна» заменить словами «Чистякова Ирина Александровна»;

цифры «96-31-08» заменить цифрами «51-36-88»;

приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена трудовая пенсия» изложить согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

приложение № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена трудовая пенсия» изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

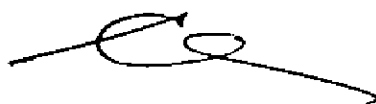
приложение № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена трудовая пенсия» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

дополнить новым приложением № 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

дополнить новым приложением № 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия» согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

дополнить новым приложением № 8 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия» согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

Министр



В.С. Емец

Приложение № 1
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 12 октября 2018 г. № 41

«Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства социальной защиты населения
Рязанской области «Назначение и выплата
ежемесячного пособия гражданам,
достигшим соответствующего пенсионного
возраста, которым не назначена страховая
пенсия»

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 должностного лица	Телефо н	E-mail
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@y andex.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 Железнодорожному району управления по городу Рязани	390013, г. Рязань, ул. Дзержинского, д. 7	Селиверстова Ольга Николаевна	8(4912) 98-48- 68	sektor03mszn@ yandex.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 Кадамскому районам	391660, Рязанская область, р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 58	Горбаневская Оксана Николаевна	8(49144) 2-19- 61	ernmszn@gmail. com
		391670, Рязанская область, р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37		8(49139) 5-18- 11	sznkadom@yand ex.ru
6.	Отдел по Касимовскому и Клепиковскому районам	391300, Рязанская область, г. Касимов, ул. Советская, д. 23	Шитова Евгения Валерьевна	8(49131) 2-22- 62	ksuszn@yandex.r u
		391030, Рязанская область, г. Спас- Клепики, пл. Ленина, д. 17	Рыболовлева Надежда Федоровна	8(49142) 2-65- 57	kleposzn@ yandex. ru
7.	Отдел по Кораблинскому и Старожиловскому районам	391200, Рязанская область, г. Кораблино, ул. И.Н.Зыканова, д. 1	Панферова Елена Валентиновна	8(49143) 5-05- 78	ktomsznro@ mail.ru
		391170, Рязанская область, р.п. Старожилово, ул. Толстого, д. 9	Кузнецова Юлия Евгеньевна	8(49151) 2-13- 05	stroszn@yandex. ru
8.	Отдел по Милославскому и	391770, Рязанская	Ромодина Светлана	8(49157) 22-5-	mls- oso@yandex.ru

	Скопинскому району	область, р.п. Милославское, ул. Центральная, д. 49	Валериевна	22	
		391800, Рязанская область, г. Скопин, пл. Ленина, д. 15а		8(49156) 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(49153) 5-11-35	zahsektorszn@yandex.ru
		391710, Рязанская область, г. Михайлов, ул. Пронская, д. 19		8(49130) 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(49155) 3-14-96	pronszn@mail.ru
11.	Отдел по Рыбновскому району	391110, Рязанская область, г. Рыбное, пл. Ленина, д. 9	Венгрияк Галина Геннадиевна	5(49137) 5-14-82	ribnoeoszn@yandex.ru
12.	Отдел по Александровскому и Рязанскому районам	391240, Рязанская область, р.п. Ал.-Невский, ул. Советская, д. 9	Дроздова Ольга Михайловна	8(49158) 2-25-18	novoder_tsszn@mail.ru
		391960, Рязанская		8(49132) 2-19-	Roszn.ryajsk@yandex.ru

		область, г. Рязск, ул. М. Горького, д. 106		21	
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 Станиславовна	8(49133) 5-10- 54	soczash- sasovo@yandex. ru
		391630, Рязанская область, р.п. Пителино, ул. Советская, д. 8	Брусенцова Светлана Петровна	8(49145) 6-42- 11	SZN15.PIT@ yandex.ru
15.	Отдел по Спасскому району	391050, Рязанская область, г. Спасск- Рязанский, ул. Советская, д. 1	Дрыкина Галина Алексеевна	8(49135) 3-32- 90	socspassk@ yandex.ru
16.	Отдел по Сапожковскому, Сараевскому, Ухоловскому районам	391940, Рязанская область, р.п. Сапожок, ул. Садовая, д. 16	Губарева Валентина Алистарховна	8(49152) 2-13- 43	sap-ts@mail.ru
		391870, Рязанская область, р.п. Сараи, ул. Ленина, д. 122	Арасланова Надежда Ивановна	8(49148) 3-17- 25	saraisar@ yandex.ru
		391920,	Тучина	8(49154	yxtsszn@

		Рязанская область, р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 13	Валентина Владимировна	) 5-13- 04	yandex.ru
17.	Отдел по Чучковскому и Шацкому районам	391420, Рязанская область, р.п. Чучково, пл. Ленина, д. 1	Саунина Надежда Васильевна	8(49138) 7-12- 63	socialch@ yandex.ru
		391550, Рязанская область, г. Шацк, ул. Интернациона льная, д. 14а	Умнова Лидия Александровна	8(49147) 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	Матросова Вера Олеговна	8(49146) 2-15- 70	ptnszn@ yandex. ru
		391500, Рязанская область, р.п. Шиловое, ул. Советская, д. 9		8(49136) 2-25- 33	shiloszn@mail.ru

Приложение № 2
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 12 октября 2018 г. № 41

«Приложение № 3
к Административному регламенту
министерства социальной защиты населения
Рязанской области «Назначение и выплата
ежемесячного пособия гражданам,
достигшим соответствующего пенсионного
возраста, которым не назначена страховая
пенсия»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

(регистрационный номер)

О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ

гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не
назначена страховая пенсия

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес _____

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

Прошу назначить ежемесячное пособие на основании статьи 26 Закона
Рязанской области от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки

Причитающуюся мне сумму ежемесячного пособия прошу перечислять
(отметить необходимое:)

- наименование банка _____
номер филиала _____

номер лицевого счета по вкладу или банковской карте

[illegible]

№ пп	Состав семьи		Доходы			
	фамилия, имя, отчество члена семьи	степень родства	виды доходов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 № 512	размер за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения		
				1-й месяц	2-й месяц	3-й месяц
1						
2						
3						
	ИТОГО:					

Доходы членов семьи предоставляю за период _____
(расчетный период - 3 месяца)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ пп	Наименование документов	Количество экземпляров

Заполняет ся в случае подачи заявления Представи телем Заявителя	Представитель Заявителя	

	(фамилия, имя, отчество)	
	Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____	
	Наименование органа, выдавшего паспорт _____	
	Наименование и реквизиты иного документа, удостоверяющего личность _____	
	Адрес места жительства _____	
	Полномочия Представителя Заявителя подтверждены _____	
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)		

Дата _____ Подпись Представителя Заявителя _____		

Расписка получателя

Я, _____
(указать фамилию, имя, отчество)

Ознакомлен(а) с Порядком осуществления выплаты ежемесячного пособия гражданам Рязанской области, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии со статьей 26 от 21.12.2016 № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области».

Обязуюсь в течение 10 дней сообщить об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты.

С порядком возвращения излишне полученных сумм в областной бюджет ознакомлен(а) (возврат в добровольном порядке либо взыскание на основании решения суда).

Дата	Подпись заявителя	Дата приема заявления	Подпись специалиста

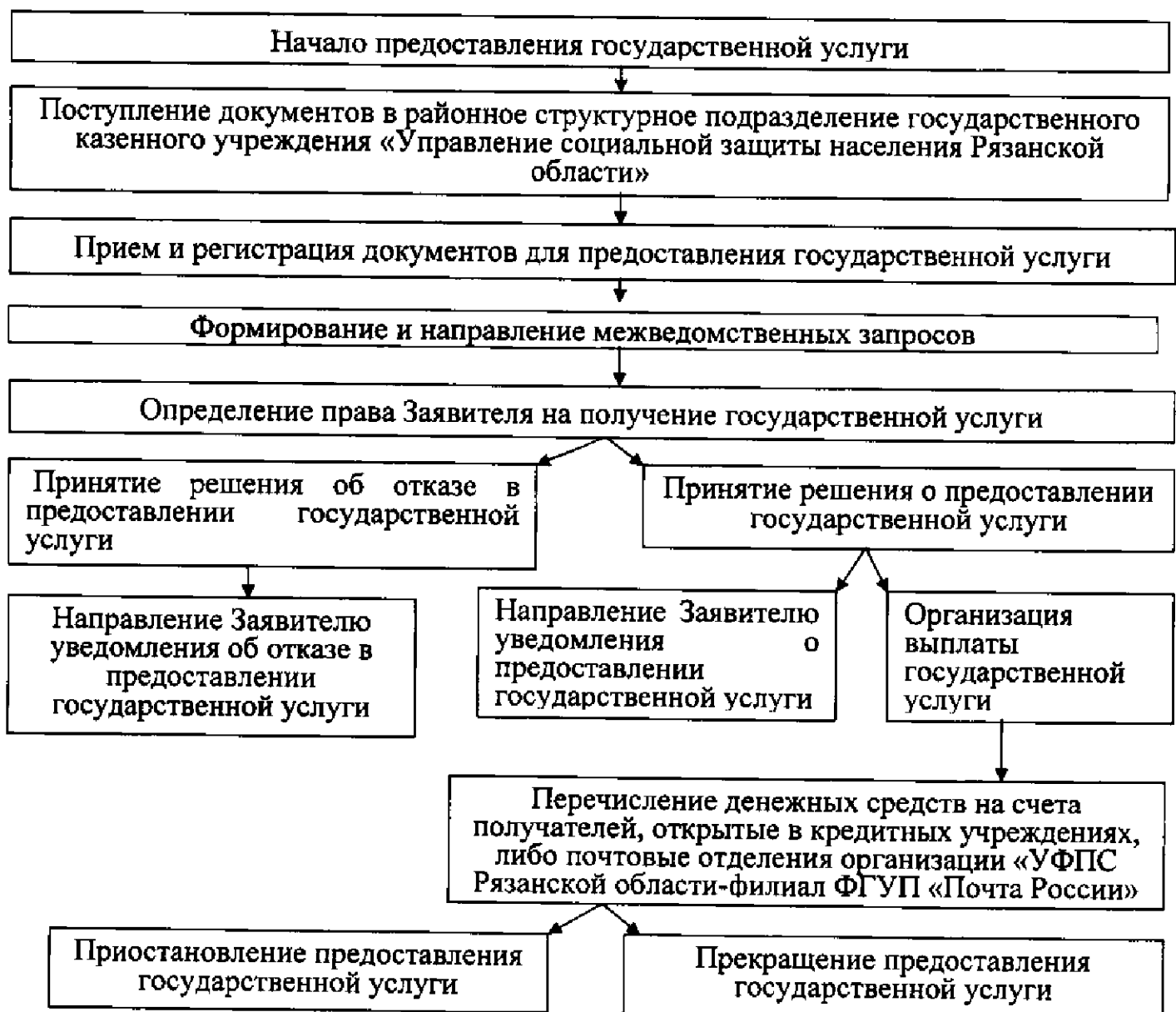
----- линия отреза -----

Расписка-уведомление о принятии заявления о назначении ежемесячного денежного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия		
(указать фамилию, имя, отчество, категорию получателя мер поддержки)		
Регистрационный № заявления	Дата приема	Подпись специалиста

Приложение № 3
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 12 октября 2018 г. № 41

«Приложение № 4
к Административному регламенту
министерства социальной защиты населения
Рязанской области «Назначение и выплата
ежемесячного пособия гражданам,
достигшим соответствующего пенсионного
возраста, которым не назначена страховая
пенсия»

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



```
graph TD; A[ ] --> B[Возобновление предоставления государственной услуги]; B --> C[Перечисление денежных средств на счета получателей, открытые в кредитных учреждениях, либо почтовые отделения организации «УФПС Рязанской области - филиал ФГУП «Почта России»»]; D[ ] --> E[Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги];
```

Возобновление предоставления государственной услуги

Перечисление денежных средств на счета получателей, открытые в кредитных учреждениях, либо почтовые отделения организации «УФПС Рязанской области - филиал ФГУП «Почта России»»

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги

Приложение № 4
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 12 октября 2018 г. № 41

«Приложение № 6
к Административному регламенту
министерства социальной защиты населения
Рязанской области «Назначение и выплата
ежемесячного пособия гражданам,
достигшим соответствующего пенсионного
возраста, которым не назначена страховая
пенсия»

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 о ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия»

Руководствуясь положениями административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата о ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия», утвержденного постановлением министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 01.11.2011 № 58, 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 № 5
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 12 октября 2018 г. № 41

«Приложение № 7
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Рязанской области
«Назначение и выплата
ежемесячного пособия гражданам,
достигшим соответствующего
пенсионного возраста, которым не
назначена страховая пенсия»

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

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 министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области, и необходимом для предоставления государственной услуги «Назначение и выплата о ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия».

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

Приложение № 6
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 12 октября 2018 г. № 41

«Приложение № 8
к Административному регламенту
министерства социальной защиты
населения Рязанской области
«Назначение и выплата о
ежемесячного пособия гражданам,
достигшим соответствующего
пенсионного возраста, которым не
назначена страховая пенсия»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ ЧЛЕНА СЕМЬИ ЗАЯВИТЕЛЯ,
обработка персональных данных которого необходима
необходимом для решения вопроса о назначении и выплате ежемесячного
пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста,
которым не назначена страховая пенсия

Наименование оператора, получающего согласие 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 выдан (заполняется представителем субъекта персональных данных)	
--	--

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», я, _____,
(ФИО заявителя)

в целях получения государственной услуги ««Назначение и выплата ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия» и 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, определенных 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 необходимом для предоставления государственной услуги «Назначение и выплата о ежемесячного пособия гражданам, достигшим соответствующего пенсионного возраста, которым не назначена страховая пенсия».

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