|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к постановлению Правительства Рязанской области |
|  | от 27.12.2024 № 443 |
|  |  |
|  |  |

ПОРЯДОК

назначения и выплаты единовременной выплаты при

постановке на учет по беременности женщине, обучающейся

по очной форме обучения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=445713&dst=100068) Закона Рязанской области от 25 декабря 2024 года № 114-ОЗ «О мерах социальной поддержки беременных женщин и семей с детьми» (далее – Закон) и регулирует механизм назначения и выплаты единовременной выплаты при постановке на учет по беременности женщине, обучающейся по очной форме обучения, в образовательных организациях, расположенных на территории Рязанской области (далее соответственно – заявитель, выплата).

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в Законе.

Выплата предоставляется заявителю в размере, установленном частью 2 статьи 3 Закона и при соблюдении условий, установленных частью 1 статьи 3 Закона.

2. Для назначения выплаты заявитель в срок не позднее 6 календарных месяцев со дня постановки на учет в связи с беременностью в ранние сроки беременности (до двенадцати недель) с 1 января 2025 года представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее – Управление) по месту жительства (пребывания) заявление о назначении выплаты (далее – заявление).

Заявление может быть представлено заявителем лично или его представителем в Управление одним из следующих способов:

лично либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры);

в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

При обращении заявителя (представителя заявителя) лично, либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, либо через многофункциональные центры заявление подается по форме, утвержденной министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в электронной форме с использованием Единого портала – посредством заполнения полей интерактивной формы в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

Для назначения выплаты необходимы следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения в электронной форме с использованием Единого портала);

2) документ, содержащий сведения о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания), на территории Рязанской области (представляется по инициативе заявителя);

3) справка медицинской организации, расположенной на территории Рязанской области, о постановке на учет в данной организации в связи с беременностью в ранние сроки беременности (до двенадцати недель) заявителя с 1 января 2025 года;

4) документы, подтверждающие обучение по очной форме в образовательных организациях, расположенных на территории Рязанской области;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, содержащие сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (представляется по инициативе заявителя, при наличии).

Представитель заявителя дополнительно представляет:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (за исключением случаев обращения в электронной форме с использованием Единого портала);

- документ, удостоверяющий полномочия.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) непосредственно либо через многофункциональный центр в Управление документы представляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя. Лицо, принимающее документы в оригиналах, изготавливает копии и заверяет их. В случае представления оригиналов документов и их незаверенных копий такие копии после проверки соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документ, после чего оригиналы возвращаются заявителю (представителю заявителя).

При обращении заявителя (представителя заявителя) посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении документы направляются в копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующие документы, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя (представителя заявителя).

При обращении заявителя (представителя заявителя) в электронной форме с использованием Единого портала могут быть представлены электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Документы, указанные в [пункте](#P50) 2 настоящего Порядка, представляются (направляются) заявителем (представителем заявителя) в следующих случаях:

документы относятся к документам, указанным в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона № 210-ФЗ;

документы или содержащиеся в них сведения не находятся в распоряжении органов или организаций, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=159) Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в [пункте](#P50) 2 настоящего Порядка, в случае если такие документы или содержащиеся в них сведения находятся в распоряжении органов или организаций, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=159) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением документов, относящихся к документам, указанным в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона № 210-ФЗ, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя).

Управление запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в [пункте 2](#P50) настоящего Порядка, или содержащиеся в них сведения, если такие документы (сведения) находятся у органов или организаций, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=159) Федерального закона № 210-ФЗ (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона № 210-ФЗ), и если заявитель (представитель заявителя) не представил указанные документы по собственной инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) № 210-ФЗ.

Управление или многофункциональный центр регистрирует заявление в установленном порядке в день его представления (поступления посредством почтовой связи) как входящий документ.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме.

В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале направляется электронное сообщение о получении Управлением заявления с указанием даты получения и при наличии необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя) (далее – необходимые документы), статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

Если заявление и приложенные к нему документы, направленные посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени Управления, днем их получения считается следующий рабочий день.

Если заявление и приложенные к нему документы, направленные посредством Единого портала, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, Управление направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «приглашение заявителя на личный прием» и информацию о цели приглашения на личный прием в течение одного рабочего дня со дня получения заявления Учреждением.

Заявитель (представитель заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня размещения статуса о ходе предоставления услуги «приглашение заявителя на личный прием», представляет в Управление недостающие необходимые документы.

В случае непредставления необходимых документов в течение срока, предусмотренного абзацем тринадцатым настоящего пункта, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов, вместе со статусом о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения» Управление направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале мотивированное обоснование принятия соответствующего решения с указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.

В случае представления заявителем (представителем заявителя) в течение срока, предусмотренного абзацем тринадцатым настоящего пункта, необходимых документов Управление осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления необходимых документов.

В этом случае в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляется для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале Управление независимо от способа подачи заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

4. Решение о назначении (отказе в назначении) выплаты принимается Управлением в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр срок принятия решения о назначении (отказе в назначении) выплаты исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в многофункциональном центре. При этом сроки передачи многофункциональным центром принятых им документов в Управление не должны превышать 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

Основанием для отказа в назначении выплаты являются:

- отсутствие у заявителя права на ее получение, установленного [статьей 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=445713&dst=100061) Закона;

- несоблюдение срока обращения за назначением выплаты, установленного [пунктом 2](#P42) настоящего Порядка;

- непредставление или представление не в полном объеме необходимых документов.

Управление направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в назначении выплаты с указанием причин отказа в день принятия соответствующего решения:

- посредством электронной почты – по адресу, указанному в заявлении (в случае указания адреса электронной почты в заявлении);

- посредством почтового отправления – по адресу, указанному в заявлении (при отсутствии сведений об адресе электронной почты заявителя (представителя заявителя).

При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале Управление в день принятия решения о назначении (отказе в назначении) выплаты независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статусы «услуга предоставлена» либо «в предоставлении услуги отказано» с направлением мотивированного обоснования принятия решения об отказе в назначении выплаты и указанием оснований его принятия.

5. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении выплаты представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области» данные о назначении выплаты.

 Выплата осуществляется государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области» в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о ее назначении, путем перечисления денежных средств на имеющийся или открываемый заявителем счет в кредитной организации по выбору заявителя.

6. Размещение в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статусов о ходе рассмотрения заявления о предоставлении выплаты, мотивированных обоснований принятия решений и иной информации осуществляется в соответствии с требованиями [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471081) Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г.
№ 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в [части 3 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100012) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в [части 3 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100012) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».