



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» апреля 2023 г.

№ 6

О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 26 апреля 2022 г. № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление средств материального обеспечения молодым специалистам агропромышленного комплекса Рязанской области»

В целях приведения постановления министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области в соответствие с действующим законодательством министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области постановляет:

1. Внести в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области от 26 апреля 2022 г. № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление средств материального обеспечения молодым специалистам агропромышленного комплекса Рязанской области» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «государственной власти» признать утратившими силу;

2) в приложении:

- в пункте 3.2:

абзацы пятый, седьмой, девятый признать утратившими силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут с момента личного обращения Заявителя в отдел по работе с кадрами Министерства с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 и абзацах шестом – восьмом пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента.»;

- пункты 3.6, 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.6. Административная процедура «Выплата единовременного и первого ежемесячного пособий».

Основанием для начала административной процедуры является поступление от ответственного исполнителя отдела Министерства в отдел исполнения бюджета и отчетности Министерства копии протокола заседания комиссии, копии заявления и копии соглашения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела исполнения бюджета и отчетности Министерства (далее – ответственный за осуществление выплат исполнитель отдела Министерства).

После поступления от ответственного исполнителя отдела Министерства сводной информации об отработанном Получателями периоде по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту ответственный за осуществление выплат исполнитель отдела Министерства включает данные Получателя в реестр выплаты материального обеспечения молодым специалистам агропромышленного комплекса Рязанской области, формируемый по форме согласно приложению № 2 к Порядку предоставления средств материального обеспечения (далее - реестр выплат), после чего оформляет заявку на кассовый расход на выплату единовременного и первого ежемесячного пособий Получателю. Сформированная заявка на кассовый расход передается для подписания начальником отдела исполнения бюджета и отчетности Министерства и Министром/иным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке.

После подписания начальником отдела исполнения бюджета и отчетности Министерства и Министром/иным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке, заявка на кассовый расход в электронном виде направляется по каналам электронной связи в министерство финансов Рязанской области с ее последующей выгрузкой в Управление Федерального казначейства по Рязанской области (далее – УФК по Рязанской области).

Единовременное пособие выплачивается в полном объеме. Первое ежемесячное пособие выплачивается за календарные дни месяца, в котором подано заявление, начиная со дня подачи Получателем заявления.

Критерий принятия решения о выплате единовременного и первого ежемесячного пособий – поступление в отдел исполнения бюджета и отчетности Министерства копии протокола заседания комиссии, копии заявления и копии соглашения.

Результатом административного действия является направление по каналам электронной связи в министерство финансов Рязанской области с последующей выгрузкой в УФК по Рязанской области заявки на кассовый расход для осуществления кассовых выплат с лицевого счета Министерства на банковский счет Получателя, открытый в кредитной организации, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении единовременного и ежемесячного пособий.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – заявка на кассовый расход для осуществления кассовых выплат с лицевого счета Министерства на банковский счет Получателя, открытый в кредитной организации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 число месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении единовременного и ежемесячного пособий.

3.7. Административная процедура «Выплата ежемесячного пособия».

Основанием для начала административной процедуры является поступление от ответственного исполнителя отдела Министерства в отдел исполнения бюджета и отчетности Министерства сводной информации об отработанном Получателями периоде. Сводная информация об отработанном Получателем периоде передается в отдел исполнения бюджета и отчетности Министерства не позднее 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

Период выплаты Получателю ежемесячного пособия ограничивается трехлетним периодом работы у Работодателя.

Последнее ежемесячное пособие выплачивается за календарные дни месяца, в котором оканчивается трехлетний период с момента начала трудовой деятельности у Работодателя, до истечения указанного периода.

При прекращении трудового договора до истечения трехлетнего срока ежемесячное пособие выплачивается за календарные дни месяца, в котором трудовой договор был прекращен, включая день увольнения.

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

Ответственный за осуществление выплат исполнитель отдела Министерства формирует реестр выплат, после чего оформляет заявку на кассовый расход на выплату ежемесячного пособия Получателю. Сформированная заявка на кассовый расход передается для подписания начальником отдела исполнения бюджета и отчетности Министерства и Министром/иным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке.

После подписания начальником отдела исполнения бюджета и отчетности Министерства и Министром/иным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке, заявка на кассовый расход в электронном виде направляется по каналам электронной связи в министерство финансов Рязанской области с ее последующей выгрузкой в УФК по Рязанской области.

Критерием принятия решения о выплате ежемесячного пособия является поступление в отдел исполнения бюджета и отчетности Министерства сводной информации об отработанном Получателями периоде.

Результатом административной процедуры является направление по каналам электронной связи в министерство финансов Рязанской области с последующей выгрузкой в УФК по Рязанской области заявки на кассовый расход для осуществления кассовых выплат с лицевого счета Министерства на банковский счет Получателя, открытый в кредитной организации, в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – заявка на кассовый расход для осуществления кассовых выплат

с лицевого счета Министерства на банковский счет Получателя, открытый в кредитной организации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 число месяца, следующего за отработанным Получателем месяцем.»;

- приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- в пункте 5.1 раздела V приложения № 2 слова «трехлетнего срока с даты заключения трудового договора» заменить словами «трехлетнего периода с момента начала трудовой деятельности у Работодателя».

- приложение № 3 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Рязанской области



Д.И. Филиппов

Приложение № 1
к постановлению
министерства сельского хозяйства и
продовольствия Рязанской области
от «10» апреля 2023 г. № 6

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление средств материального
обеспечения молодым специалистам
агропромышленного комплекса Рязанской области»

В министерство сельского хозяйства
и продовольствия Рязанской области

Заявление
об установлении материального обеспечения

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

_____ (число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование, номер и серия документа,

_____ кем и когда выдан)

Адрес места жительства _____

_____ (почтовый адрес места жительства, телефон)

Адрес места регистрации _____

_____ (почтовый адрес места регистрации)

Реквизиты документа об образовании и о квалификации _____

_____ (наименование образовательной организации,

_____ наименование, номер и серия документа, год окончания)

ИНН _____

СНИЛС _____

Адрес электронной почты _____

Место работы, адрес места работы _____

В соответствии со статьей 2 Закона Рязанской области от 3 августа 2009 г.

№ 96-ОЗ «О государственной поддержке молодых специалистов

агропромышленного комплекса Рязанской области» прошу установить

мне материальное обеспечение в виде единовременного и ежемесячного пособий.

Обязуюсь отработать в агропромышленном комплексе Рязанской области не менее 3 лет.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Реквизиты для перечисления денежных средств:

Счет № _____,

открытый на имя

(Ф.И.О. гражданина)

(наименование кредитной организации)

ИНН _____

БИК _____

К/счет _____

(дата)

(подпись)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

(подпись должностного лица)

Заявление и документы молодого специалиста зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись должностного лица)

Приложение № 2
к постановлению
министерства сельского хозяйства и
продовольствия Рязанской области
от «10» апреля 2023 г. № 6

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление средств материального
обеспечения молодым специалистам
агропромышленного комплекса Рязанской области»

Сводная информация
об отработанном Получателями периоде

_____ 20 ____ года
(месяц)

« ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	ФИО молодого специалиста	Наименование организации, район	Наличие информации от работодателя об отработанном молодым специалистом периоде ¹	Дата начала трудовой деятельности
1	2	3	4	5»

¹ При прекращении трудового договора дополнительно указывается дата увольнения