



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

П Р И К А З

24.03.2012.

№ 02-81

г. Саранск

**О внесении изменения в Административный регламент
Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по выплате средств на проведение
ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей
военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской
Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,
федеральной противопожарной службы Государственной
противопожарной службы, органов по контролю за оборотом
наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов
Российской Федерации, потерявшим кормильца**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выплате средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов

№ 001871

внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца, утвержденный приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 24 мая 2012 года № 173 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выплате средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела организационно-информационной работы и делопроизводства (Кузнецовой Н.Г.) разместить настоящий приказ на странице Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра Н.В. Иняткину.

И.о.Министра



И.В.Князьков

«Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты, населения
Республики Мордовия
от 24 мая 2012 года № 173
(в редакции приказа Министерства социальной
защиты населения Республики Мордовия
от 31.12.2013 г. № 472)»

**Административный регламент
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
выплате средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов,
принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших
службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и
имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних
дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-
исполнительной системы, федеральной противопожарной службы
Государственной противопожарной службы, таможенных органов
Российской Федерации, потерявшим кормильца**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Наименование административного регламента - Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выплате средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца (далее - Административный регламент).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по выплате средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной

службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) в процессе предоставления государственной услуги по выплате средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца.

Подраздел 2. Категории заявителей

4. Заявителями государственной услуги являются следующие категории граждан:

члены семей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы);

члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более;

члены семей лиц, проходивших военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации либо органах внутренних дел;

члены семей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах.

К членам семей погибших (умерших) военнослужащих (далее - члены семей) относятся:

- вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак;
- несовершеннолетние дети;

- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего.

Действие данного пункта не распространяется на граждан, проживающих в жилых домах государственного и муниципального жилищных фондов, а также в жилых помещениях, находящихся в собственности граждан и расположенных в многоквартирных домах.

5. Члены семей принимают решение о необходимости проведения ремонта жилых домов добровольно и могут реализовать свое право на проведение ремонта за счет средств федерального бюджета 1 раз в 10 лет.

6. От имени заявителей могут выступать законные представители, а также лица, действующие в силу полномочий, основанных на договоре или доверенности оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – выплата средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца (далее – государственная услуга).

8. Результатом предоставления государственной услуги является:
 решение о предоставлении средств;
 отказ в предоставлении средств.

9. Общий срок предоставления государственной услуги с момента регистрации заявления и приложенных к нему документов - 30 дней.

Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее - Министерство), а также Государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Республики Мордовия по месту жительства и Комплексными центрами социального обслуживания, подведомственными Министерству (далее – государственные учреждения), специалистами государственных учреждений.

Исполнителями государственной услуги являются специалисты отдела социальной поддержки населения Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги по выплате средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца (далее - специалисты Министерства).

11. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия (в части получения сведений из ЕГРН о правах отдельного лица);

органами местного самоуправления (в части получения документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства или по месту пребывания с указанием года постройки домовладения).

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Мордовия.

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Перечень, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Республиканском реестре и на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг с указанием реквизитов и источников официального опубликования.

Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

14. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и отдела социальной поддержки населения Министерства, адресе страницы Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия, а также электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещены на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

15. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами отдела социальной поддержки населения и общественной приемной Министерства при обращении заинтересованных лиц за информацией лично, по телефону, по почте, в том числе по электронной почте. Прием обращений осуществляется в течение всего рабочего времени.

За консультацией о правилах предоставления государственной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться лично, по телефону, по почте либо используя средства электронной передачи данных в отдел социальной поддержки населения Министерства.

16. При ответах на телефонные звонки и личные обращения заинтересованных лиц, специалисты Министерства в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста отдела социальной поддержки населения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время устной консультации не должно превышать 15 минут.

17. Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме и должны содержать разъяснения на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается заместителем Министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее - заместитель Министра). Письменные обращения заинтересованных лиц рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

18. На информационных стендах Министерства либо информационных терминалах, а также на странице Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

график приема заинтересованных лиц;

образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций о правилах предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

сведения о местонахождении и телефонах отдела социальной поддержки населения Министерства и государственных казенных учреждений, их графике работы, адресе электронной почты и страницы Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

19. На Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

информация о местонахождении и телефонах отдела социальной поддержки населения Министерства и государственных казенных учреждений, их графике работы, адресе электронной почты и страницы Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образец заявления;

срок предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента.

Подраздел 5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Для получения средств на проведение ремонта необходимы следующие документы:

а) заявление о выплате средств по форме согласно приложению № 1, № 2 или № 3 к настоящему Административному регламенту;

- б) правоустанавливающие документы на жилой дом, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- в) копия технического паспорта (в случае отсутствия технического паспорта либо удаленности местонахождения жилого дома от населенного пункта, где расположены органы технической инвентаризации, - справка органа местного самоуправления с указанием года постройки жилого дома) - может быть представлена по собственной инициативе;
- г) справка о праве гражданина как члена семьи военнослужащего, потерявшего кормильца, на получение средств на проведение ремонта;
- д) документы, удостоверяющие личность членов семьи;
- е) для детей-инвалидов в возрасте старше 18 лет - документы, подтверждающие факт установления инвалидности до достижения ими возраста 18 лет;
- ж) для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - документы, подтверждающие факт обучения;
- з) выписка из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом доме.

Государственные учреждения при непредставлении членами семьи или уполномоченным ими лицом документов, предусмотренного подпунктами «в» и «е» настоящего пункта, запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выплате средств и иных указанных в настоящем пункте документов у бюро технической инвентаризации копию технического паспорта, а в случае отсутствия технического паспорта либо удаленности местонахождения жилого дома от населенного пункта, где расположены органы технической инвентаризации, - справку органа местного самоуправления с указанием года постройки жилого дома.

В Пенсионном фонде Российской Федерации для детей-инвалидов в возрасте старше 18 лет - сведения, подтверждающие факт установления инвалидности до достижения ими возраста 18 лет.

Сведения о правоустанавливающих документах на жилой дом, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, запрашиваются Государственным учреждением в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выплате средств.

Межведомственный запрос направляется Государственным учреждением в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе (за исключением сведений, предоставляемых в соответствии с настоящим пунктом Пенсионным фондом Российской Федерации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к

ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, члены семьи или уполномоченное ими лицо вправе представить для детей-инвалидов в возрасте старше 18 лет справку, подтверждающую факт установления инвалидности до достижения ими возраста 18 лет (выписку из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

В случае если в соответствии с правилами делопроизводства Государственным учреждениям для ведения учета требуются копии документов, указанных в настоящем пункте, Государственные учреждения изготавливают такие копии за счет собственных средств при приеме документов.

21. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление, которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства и иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Подраздел 6. Основания для отказа в приеме документов, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных документов по форме или содержанию следующим требованиям:

заявления должны быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств;

заявления могут быть оформлены как заявителями, так и лицами, действующими в силу полномочий, основанных на договоре или доверенности;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

непредставление или предоставление не в полном объеме пакета документов, согласно перечню, указанному в пункте 20 настоящего Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Подраздел 7. Размер платы за предоставление государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Предоставление средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца осуществляется за счет федерального бюджета.

Подраздел 8. Стандарт комфортности

26. Время ожидания заявителей при подаче документов для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Прием заявителей специалистами государственных учреждений при подаче документов для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания заявителей в очереди, при получении документов о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Прием заявителей при получении документов о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

27. Центральный вход в Министерство должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы, адресе и телефонных номерах.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей должны находиться на нижнем этаже здания.

Помещения оборудуются:

окнами с возможностью проветривания;
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

28. Помещения для предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

информационными стендами либо информационным терминалом;
стульями и столами для возможности оформления документов.

Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в Министерство и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства и государственных казенных (бюджетных) учреждений в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Министерства или государственных казенных (бюджетных) учреждений, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Министерство и государственные казенные (бюджетные) учреждения, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Министерства или государственных казенных (бюджетных) учреждений;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Министерства и государственных казенных (бюджетных) учреждений;

содействие инвалиду при входе в Министерство или в государственные казенные (бюджетные) учреждения и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а

также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в Министерство и государственные казенные (бюджетные) учреждения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115).

Руководителями органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере труда, занятости и социальной защиты, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание работниками органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере труда, занятости и социальной защиты, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

29. Стандартами комфортности являются:

публикация в средствах массовой информации и сети Интернет информации о предоставлении государственной услуги;

размещение на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) информации о местонахождении, телефонах, адресе электронной почты Министерства и государственных казенных учреждений, сроке предоставления государственной услуги, а также размещение перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образца заявления и текста Административного регламента;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

снижение количества взаимодействия заявителей со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
 обеспечение защиты персональных данных, носящих конфиденциальный характер, содержащихся в личных делах заявителей;
 соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
 отсутствие жалоб со стороны заявителей.

Подраздел 9. Иные требования к предоставлению государственной услуги

30. Порядок обеспечения проведения ремонта и выплат средств на проведение ремонта устанавливаются Правительством Российской Федерации.

31. Справка, указанная в подпункте «г» пункта 20 Административного регламента, выдается каждому члену семьи, имеющему право на получение средств на проведение ремонта, в соответствии с данными личного дела погибшего (умершего) военнослужащего или иных документов, определяющих состав его семьи, с целью подтверждения данного права.

Указанная справка выдается по заявлению члена семьи в 2-недельный срок и действительна в течение всего периода пользования данным правом. Справка может быть вручена лично, получена ближайшими родственниками или по доверенности, а также отправлена заказным письмом с уведомлением о ее получении.

Справки оформляются и выдаются уполномоченным органом федерального органа исполнительной власти (федерального государственного органа), в котором погибший (умерший) военнослужащий проходил службу (по последнему месту службы).

В случае утраты справки гражданин обращается с заявлением в уполномоченный орган, выдавший справку, который после соответствующей проверки в месячный срок принимает решение о повторной выдаче справки.

32. Расчет размера средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома осуществляется Министерством.

33. Норма общей площади жилого дома для расчета размера средств на проведение ремонта составляет:

33 кв. метра - на одиноко проживающего гражданина;

42 кв. метра - на семью, состоящую из 2 человек;

по 18 кв. метров - на каждого члена семьи, состоящей из 3 человек и более.

34. Порядок проведения и виды ремонта жилого дома устанавливаются членами семьи самостоятельно.

Раздел 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

Подраздел 1. Основные положения

35. Предоставление государственной услуги включает следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) определение размера средств на проведение ремонта, подлежащих выплате членам семей, внесение сведений в базу данных;
- 4) принятие решения о выделении членам семей средств (отказе в предоставлении) средств на проведение ремонта.

В случае если в одном жилом доме проживают несколько лиц, имеющих право на получение указанных средств, решение принимается по каждому получателю отдельно.

5) информирование членов семей о способах получения средств на проведение ремонта, которые по желанию получателя могут перечисляться на соответствующий счет в отделении Сберегательного банка Российской Федерации либо выдаваться в установленном порядке по месту жительства получателя организациями (филиалами, структурными подразделениями) федерального государственного унитарного предприятия "Почта России" (далее - плательщики);

б) ведут в хронологическом порядке базу данных получателей средств на проведение ремонта с указанием общего количества граждан, зарегистрированных в жилом доме, родственных отношений, числа, месяца и года рождения членов семьи, размера средств, подлежащих выплате;

Подраздел 2. Прием и регистрация документов

36. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя или его представителя в государственное учреждение или получение заявления и необходимых документов по почте, в том числе по электронной почте.

37. При обращении заявителей специалист государственного учреждения выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет, наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сличает копии с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте.

Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

38. После регистрации документы проверяются на комплектность в соответствии с перечнем, указанным в пункте 20 настоящего Административного регламента.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий в предоставлении государственной услуги и объясняет о выявленных недостатках, дает рекомендации по их устранению и возможности рассмотрения заявления после устранения недостатков.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

39. Межведомственные запросы подготавливаются и направляются в течение 3 дней с момента регистрации заявления.

В межведомственном запросе указываются:

- 1) наименование государственного казенного учреждения, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты специалиста для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 данного Федерального закона).

40. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

41. Непредставление (несвоевременное представление) ответа на межведомственный запрос не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

42. После предоставления от взаимодействующих органов необходимых документов, сведений и информации специалист государственного учреждения формирует комплект документов, необходимый для предоставления государственной услуги и направляет в Министерство.

Подраздел 4. Определение размера средств на проведение ремонта, подлежащих выплате членам семей, внесение сведений в базу данных.

43. При наличии права на получение государственной услуги специалист государственного казенного учреждения вносит в хронологическом порядке в базу данных следующие сведения:

- информацию о заявителе и членах его семьи, зарегистрированных в жилом доме (почтовый адрес, Ф.И.О., число, месяц и год рождения, данные документа, удостоверяющего личность, общее количество граждан, зарегистрированных в жилом доме, количество получателей средств, проживающих в жилом доме, размер средств, подлежащих выплате);

- указывает способ выплаты и соответствующие реквизиты;

- производит расчет размера денежных средств на проведение ремонта в индивидуальном жилом доме, принадлежащем членам семьи военнослужащего, потерявшим кормильца согласно разделу II Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2006 № 313.

44. Ответственный специалист государственного казенного учреждения формирует личное дело заявителя (далее – личное дело).

45. На лицевой стороне личного дела указывается наименование района (города), фамилия, имя, отчество и адрес получателя государственной услуги.

46. Ответственный специалист государственного казенного учреждения помещает в личное дело заявителя заявление и документы (оригиналы и копии), выписки из документов, расчет размера выплаты.

47. Сформированное личное дело передается специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

48. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги осуществляет контроль за соответствием документов, представленных заявителем, требованиям, предъявляемым к ним.

49. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги осуществляет контроль за правильностью расчета выплаты, соответствие сведений по каждому заявителю, внесенных специалистом в базу данных, сведениям, подтвержденным документами.

50. Ошибки, обнаруженные в ходе проверки, доводятся специалистом Министерства до сведения ответственного специалиста государственного казенного учреждения, определяется срок устранения замечаний (перерасчет размера выплаты, истребование у заявителя недостающих документов или их замена).

Подраздел 5. Принятие решения о выделении членам семей средств (отказе в предоставлении) средств на проведение ремонта

51. При наличии оснований, приведенных в пункте 22 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит письменный отказ заявителю в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

Отказ составляется в двух экземплярах.

52. Для принятия решения о предоставлении средств специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, формируют не позднее 15 апреля текущего года предоставляет в Федеральную службу по труду и занятости:

реестры по каждому из плательщиков (с указанием итоговой потребности в средствах на проведение ремонта, а также сведений по каждому получателю средств - фамилии, имени, отчества, банковских реквизитов счета в Сбергательном банке Российской Федерации или почтового адреса, размера средств, подлежащих выплате);

информацию по каждому получателю средств на проведение ремонта (фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, число, месяц и год рождения, почтовый адрес, общее количество граждан, зарегистрированных в жилом доме, количество получателей средств, проживающих в жилом доме, размер средств, подлежащих выплате) - (далее реестры).

53. Форма и способ ведения реестров определяются Федеральной службой по труду и занятости.

54. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит в двух экземплярах реестры, которые подписываются Заместителем Министра социальной защиты населения республики Мордовия (далее – заместитель Министра) и заверяются печатью.

55. Реестры представляются в Федеральную службу по труду и занятости (далее – Федеральная служба) на бумажном носителе и электронной почтой.

56. Федеральная служба после проведения необходимой сверки данных на бумажном носителе и их электронной копии и подготовки сводных реестров обеспечивает выплату указанных средств получателям через плательщиков.

57. В пределах установленных лимитов бюджетных обязательств по выплате средств на проведение ремонта представляет не позднее 25 июля текущего года в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства платежный документ на перечисление средств с лицевого счета Федеральной службы по труду и занятости на счета плательщиков для дальнейшей доставки получателям. При этом Федеральная служба по труду и занятости направляет плательщикам реестры, сформированные в соответствии с настоящими Правилами.

58. Федеральная служба несет ответственность за выделение плательщикам соответствующих средств.

59. В случае выявления несоответствий представленных Министерством данных на бумажном носителе и в электронной форме Федеральная служба в течение 5 дней обеспечивает (путем направления уведомлений) устранение отмеченных недостатков. Если по истечении десятидневного срока отмеченные недостатки Министерством устранены не будут, Федеральная служба оставляет за собой право вернуть первоначально представленные реестры для их доработки.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги

60. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

61. Проверки могут быть плановыми, и внеплановыми (в связи с обращением граждан либо получением информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги).

62. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или

отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

63. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

64. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается Министром.

64. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Подраздел 2. Ответственность должностных лиц предоставляющего государственные услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

65. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

66. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, специалистов, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, настоящим Административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

67. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство или государственное казенное (бюджетное) учреждение (далее – органы, предоставляющие государственную услугу) жалобы. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу может быть направлена при личном приеме заявителя, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта органов государственной власти Республики Мордовия.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются непосредственно Министром.

Заявители также могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии исполнителей государственной услуги, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики устно при личном обращении, или по телефонам органов, предоставляющих государственную услугу, указанных на официальном сайте Министерства и Республиканского реестра, Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций), и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства, установлены постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 октября 2012 г. № 350.

68. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

69. Жалоба, поступившая в Министерство или государственное казенное (бюджетное) учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

70. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

72. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 62 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

73. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 69 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

75. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления государственной услуги, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, а также перечень нормативных актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования подлежит обязательному размещению на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение № 1
 Административному регламенту
 Министерства социальной защиты, труда
 и занятости населения Республики Мордовия
 по предоставлению государственной услуги по выплате
 средств на проведение ремонта индивидуальных
 жилых домов, принадлежащих членам семей
 военнослужащих, лиц, проходивших
 службу в войсках национальной гвардии
 Российской Федерации и имевших
 специальные звания полиции,
 сотрудников органов внутренних дел
 Российской Федерации, учреждений и
 органов уголовно-исполнительной
 системы, федеральной противопожарной
 службы Государственной противопожарной
 службы, таможенных органов
 Российской Федерации,
 потерявшим кормильца

**Заявление
 о выплате средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома**

В орган социальной защиты населения

от гражданина (гражданки) _____
 (ф.и.о.)

_____ ,
 проживающего (проживающей) по адресу:

_____ ,
 (данные документа, удостоверяющего

_____ ,
 личность заявителя,

_____ ,
 серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу выплатить мне как члену семьи военнослужащего, потерявшему кормильца, в соответствии с пунктом 2 статьи 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца» средства на проведение ремонта принадлежащего мне индивидуального жилого дома по адресу:

_____ .

С Федеральным законом «О статусе военнослужащих» и Правилами обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца», ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь соблюдать установленные требования. Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной и всеми нижеподписавшимися членами семьи, в настоящем заявлении точны и исчерпывающи.

Денежные средства прошу перечислить _____
(указываются банковские реквизиты _____)

_____.
счета в Сбергательном банке Российской Федерации или почтовый адрес)

Состав семьи (заполняется на каждого члена семьи, имеющего право на получение средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома, принадлежащего членам семьи военнослужащего, потерявшим кормильца):

1) _____
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: _____
_____ (дата) _____ (подпись члена семьи)

2) _____
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: _____
_____ (дата) _____ (подпись члена семьи)

3) _____

(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____
выдан _____

(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: _____

_____ (дата) _____ (подпись члена семьи)

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

Приложение № 2
 Административному регламенту
 Министерства социальной защиты, труда
 и занятости населения Республики Мордовия
 по предоставлению государственной услуги по выплате
 средств на проведение ремонта индивидуальных
 жилых домов, принадлежащих членам семей
 военнослужащих, лиц, проходивших
 службу в войсках национальной гвардии
 Российской Федерации и имевших
 специальные звания полиции,
 сотрудников органов внутренних дел
 Российской Федерации, учреждений и
 органов уголовно-исполнительной
 системы, федеральной противопожарной
 службы Государственной противопожарной
 службы, таможенных органов
 Российской Федерации,
 потерявшим кормильца

**Заявление
 о выплате средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома**

В орган социальной защиты населения

от гражданина (гражданки) _____
 (ф.и.о.)

проживающего (проживающей) по адресу:

(данные документа, удостоверяющего

личность заявителя,

серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу выплатить мне как члену семьи лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевшего специальное звание полиции, сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшему кормильца, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 10 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца» средства на проведение ремонта принадлежащего мне индивидуального жилого дома по адресу:

С Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Правилами обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. N 313 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца», ознакомлена (ознакомлена) и обязуюсь соблюдать установленные требования. Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной и всеми нижеподписавшимися членами семьи, в настоящем заявлении точны и исчерпывающи.

Денежные средства прошу перечислить _____
(указываются банковские реквизиты

_____ счета в Сбергательном банке Российской Федерации или почтовый адрес)

Состав семьи (заполняется на каждого члена семьи, имеющего право на получение средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома, принадлежащего членам семьи лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевшего специальное звание полиции, сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца):

1) _____
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: _____
_____ (дата) _____ (подпись члена семьи)

2) _____
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: _____
_____ (дата) _____ (подпись члена семьи)

3) _____
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: _____
_____ (дата) _____ (подпись члена семьи)

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

Приложение № 3
 Административному регламенту
 Министерства социальной защиты, труда
 и занятости населения Республики Мордовия
 по предоставлению государственной услуги по выплате
 средств на проведение ремонта индивидуальных
 жилых домов, принадлежащих членам семей
 военнослужащих, лиц, проходивших
 службу в войсках национальной гвардии
 Российской Федерации и имевших
 специальные звания полиции,
 сотрудников органов внутренних дел
 Российской Федерации, учреждений и
 органов уголовно-исполнительной
 системы, федеральной противопожарной
 службы Государственной противопожарной
 службы, таможенных органов
 Российской Федерации,
 потерявшим кормильца

**Заявление
 о выплате средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома**

В орган социальной защиты населения

от гражданина (гражданки) _____
 (ф.и.о.)

_____,
 проживающего (проживающей) по адресу:

Прошу в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 9 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца» выплатить мне как члену семьи сотрудника, потерявшему кормильца, средства на проведение ремонта принадлежащего мне индивидуального жилого дома по адресу:

С Федеральным законом "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и Правилами обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца», ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь соблюдать установленные требования.

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной и всеми нижеподписавшимися членами семьи, в настоящем заявлении точны и исчерпывающи.

Денежные средства прошу перечислить _____
(указываются банковские реквизиты)

_____.
(счета в Сберегательном банке Российской Федерации или почтовый адрес)

Состав семьи (заполняется на каждого члена семьи, имеющего право на получение средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома, принадлежащего членам семьи сотрудника, потерявшим кормильца):

1) _____
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: _____

_____ (дата) _____ (подпись члена семьи)

2) _____
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: _____

_____ (дата) _____ (подпись члена семьи)

3) _____
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ N _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: _____
_____ (дата) _____ (подпись члена семьи)

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)