



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

П Р И К А З

20. 01. 2023

№ ОЯ-25

г. Саранск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги
по предоставлению выплат гражданам Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без
гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и
прибывшим на территорию Российской Федерации**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 года № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 года № 1547 «О порядке предоставления выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 г. № 1939 «Об особенностях предоставления выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 г. № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации», постановлением Правительства

№ 000287

Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 608 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия», постановлением Правительства Республики Мордовия от 6 сентября 2022 года № 620 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 г. № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации» в Республике Мордовия» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации.

2. Контроль за надлежащим исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра С.И. Шувалову.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

Первый заместитель Министра

В.А. Томилин



Утвержден
приказом Министерства социальной
защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия
от «20» 01 2022 г. № ОД - 25

**Административный регламент
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению выплат гражданам Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и
лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и
прибывшим на территорию Российской Федерации**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации (далее - Административный регламент) определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по предоставлению выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики (далее – ДНР, ЛНР), Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации (далее – выплаты).

Административный регламент определяет порядок предоставления следующих выплат:

- а) ежемесячной пенсионной выплаты;
- б) ежемесячной социальной выплаты инвалидам;
- в) доплаты к ежемесячной пенсионной выплате или ежемесячной социальной выплате инвалидам;
- г) ежемесячной выплаты ветеранам Великой Отечественной войны;
- д) выплаты беременным женщинам;
- е) единовременной выплаты при рождении ребенка;
- ж) выплаты на ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме);

з) ежемесячной выплаты единственному родителю на каждого ребенка) (далее – социальные выплаты).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности по предоставлению государственной услуги по предоставлению выплат гражданам ДНР, ЛНР, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории ДНР, ЛНР, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации (далее – РФ).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются:

лица, прибывшие на территорию РФ и являющиеся в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату их выезда, получателями трудовой пенсии по возрасту, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по потере кормильца, пенсии за выслугу лет, а также лица, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, или являющиеся получателями государственной социальной помощи в связи с потерей кормильца (для ежемесячной пенсионной выплаты);

инвалиды из числа лиц, прибывших на территорию РФ, имеющие I, II или III группу инвалидности или категорию «ребенок – инвалид», установленные в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату выезда указанных лиц, либо в соответствии с законодательством РФ (для ежемесячной социальной выплаты инвалидам);

лица, прибывшие на территорию РФ, из числа инвалидов I группы, детей - инвалидов, а также лица, достигшие возраста 80 лет, являющиеся в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату их выезда, получателями трудовой пенсии по возрасту, трудовой пенсии по инвалидности, трудовой пенсии по потере кормильца, пенсии за выслугу лет, социальной пенсии по старости или являющиеся получателями государственной социальной помощи, в том числе по категории «ребенок-инвалид» (для доплаты к ежемесячной социальной выплате или ежемесячной пенсионной выплате);

лица, прибывшие на территорию РФ и признанные в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату их выезда, ветеранами Великой Отечественной войны 1941-1945 годов из числа инвалидов войны, участников войн, лица, признанные ветеранами Великой Отечественной войны в соответствии с законодательством Союза ССР или РФ (для ежемесячной выплаты ветеранам Великой Отечественной войны);

женщины, прибывшие на территорию РФ, срок беременности которых составляет 12 недель и более на дату подачи заявления о назначении социальной выплаты (для единовременной выплаты беременным женщинам);

женщины, прибывшие вместе с ребенком на территорию РФ, родившие ребенка в период с 18 февраля 2022 г. на территориях ДНР, ЛНР и Украины, или женщины, прибывшие на территорию РФ и родившие ребенка на территории РФ в период с 18 февраля 2022 г. (для единовременной выплаты при рождении ребенка);

лица, прибывшие на территорию РФ, имеющие ребенка в возрасте до 18 лет либо до 23 лет (при условии обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения) (для ежемесячной выплаты на ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме));

лица, прибывшие на территорию РФ, из числа единственных родителей (одиноких матерей (отцов)), имеющих детей в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения) (для ежемесячной выплаты единственному родителю на каждого ребенка).

От имени заявителей могут выступать законные представители, а также лица, действующие в силу полномочий, основанных на договоре или доверенности.

Получателями государственной услуги также являются граждане из числа категорий, указанных в пункте 2 постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 г. № 1939 «Об особенностях предоставления выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 г. № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации».

Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления государственной услуги

3. Заявление о предоставлении выплат с необходимыми документами подается непосредственно в государственное казенное учреждение по социальной защите населения Республики Мордовия по месту жительства (пребывания) получателя государственной услуги лично либо посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления заявления.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - предоставление выплат гражданам ДНР, ЛНР и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории ДНР, ЛНР и Украины и прибывшим на территорию РФ (далее - государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, предоставляющим государственную услугу, является Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее - Министерство), которое осуществляет ее предоставление через государственные казенные учреждения по социальной защите населения Республики Мордовия (далее - государственные казенные учреждения).

Непосредственными исполнителями являются специалисты государственных казенных учреждений (далее - специалисты).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:
назначение социальных выплат;
отказ в назначении социальных выплат.

7. Решение о назначении государственной услуги принимается в форме протокола согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в назначении государственной услуги принимается в форме протокола согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

8. Решение о назначении государственной услуги является основанием для информирования заявителя о назначении выплаты на устном приеме, по телефону или по адресу электронной почты заявителя.

Уведомление об отказе в назначении государственной услуги с указанием причины отказа направляется заявителю по почте в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе или по адресу электронной почты заявителя.

9. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется специалистом, ответственным за назначение государственной услуги, в электронном личном деле заявителя в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия» (далее – АИС «ЭСРН РМ»).

Информация о предоставлении государственной услуги размещается в Единой государственной информационной системе социального

обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

10. Принятие решения о назначении государственной услуги или об отказе в ее назначении осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами.

В случае неподтверждения сведений, представленных лицом, прибывшим на территорию Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 4 части первой пункта 12 настоящего Административного регламента, или в случае необходимости уточнения указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок принятия решения о назначении социальной выплаты уполномоченным органом может быть продлен на основании протокола по форме согласно Приложению 3.

Государственная услуга предоставляется за период с 1 июля 2022 года по 31 декабря 2022 года.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Для предоставления государственной услуги граждане, указанные в пункте 2 настоящего Административного регламента, выражают свое согласие (несогласие) на обработку своих персональных данных, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и представляют в государственное казенное учреждение по месту жительства (пребывания) следующие документы:

- 1) заявление о назначении выплат (приложение 4);

2) документ, удостоверяющий личность, гражданство ДНР, ЛНР и Украины (документ, удостоверяющий личность лица без гражданства), а также возраст,

документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя лица, прибывшего на территорию РФ, в том числе законного представителя;

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

3) документы и сведения, подтверждающие постоянное место жительства на территориях ДНР, ЛНР и Украины:

отметка в паспорте лица, прибывшего на территорию РФ, о его регистрации по месту жительства,

свидетельство о регистрации по месту жительства на указанных территориях,

решение суда.

4) документы и сведения, подтверждающие законные основания пребывания на территории РФ:

миграционная карта;

отметка в документе, удостоверяющем личность, о пересечении государственной границы при въезде на территорию РФ после 18 февраля 2022 г.;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

отметка о регистрации по месту жительства либо отметка о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания;

иные документы (сведения), подтверждающие временное пребывание на территории РФ, которые указываются лицом, прибывшим на территорию РФ, в заявлении о назначении социальной выплаты.

Гражданам и лицам, указанным в подпунктах «в» - «е» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 г. № 1939 «Об особенностях предоставления выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 г. № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации», прибывшим на территорию Российской Федерации (в границах

до 30 сентября 2022 г.) после 30 сентября 2022 г. представление документов в соответствии с подпунктом 4 пункта 12 настоящего Административного регламента не требуется.

Гражданам и лицам, указанным в подпунктах «в» - «е» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 г. № 1939 «Об особенностях предоставления выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 г. № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации», прибывшим на территорию Российской Федерации (в границах до 30 сентября 2022 г.) до 30 сентября 2022 г. представление документов в соответствии с подпунктом 4 пункта 12 настоящего Административного регламента требуется для подтверждения законных оснований пребывания на территории Российской Федерации до 30 сентября 2022 г.

5) выписка из кредитной организации с указанием реквизитов счета, на который будут перечисляться социальные выплаты;

б) для ежемесячной пенсионной выплаты:

документ, подтверждающий статус пенсионера или получателя государственной социальной помощи в связи с потерей кормильца, выданный уполномоченным органом ДНР, ЛНР или Украины (справка, выданная органом Пенсионного фонда Украины или органом социальной защиты населения Украины, пенсионное удостоверение, свидетельство о рождении нетрудоспособного члена семьи, свидетельство о смерти кормильца), или другой документ, выданный в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату выезда лица, подтверждающий его статус пенсионера.

7) для ежемесячной социальной выплаты инвалидам:

документ об установлении инвалидности или категории «ребенок-инвалид», выданный уполномоченным органом ДНР, ЛНР или Украины (справка к акту освидетельствования медико-социальной экспертной комиссии, медицинское заключение на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), или другие документы, выданные в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату выезда указанного лица, подтверждающими его статус инвалида (ребенка-инвалида), либо на основании справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной учреждениями медико-социальной экспертизы в соответствии с законодательством РФ.

8) для доплаты к ежемесячной социальной выплате или ежемесячной пенсионной выплате:

документ, выданный уполномоченным органом ДНР, ЛНР или Украины (справка, выданная органом Пенсионного фонда Украины, пенсионное удостоверение, справка об инвалидности) или другой документ, выданный в соответствии с законодательством, действовавшим

на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату выезда лица, прибывшего на территорию РФ, подтверждающий его статус.

9) для ежемесячной выплаты ветеранам Великой Отечественной войны: удостоверение или иной документ, подтверждающий статус лиц.

10) для единовременной выплаты беременным женщинам:

справка (заключение или иной документ), выданный медицинской организацией, расположенной на территориях ДНР, ЛНР и Украины или на территории Российской Федерации, о наличии у женщины беременности, срок которой составляет 12 недель и более.

11) для единовременной выплаты при рождении ребенка:

справка о рождении ребенка, выданная медицинской организацией, свидетельство о рождении или иной документ, выданный уполномоченным органом ДНР, ЛНР или Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату выезда матери ребенка, либо медицинской организацией или органом записи актов гражданского состояния, расположенными на территории Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документ об установлении опеки (попечительства) или усыновлении, выданный уполномоченным органом ДНР, ЛНР или Украины или судом ДНР, ЛНР или Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату выезда опекуна (попечителя) или усыновителя ребенка, либо уполномоченным органом РФ или судом РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае установления опеки или усыновления ребенка, рожденного в период с 18 февраля 2022 г., в отношении которого лицо, прибывшее на территорию Российской Федерации, обратилось за назначением единовременной выплаты при рождении ребенка);

12) для ежемесячной выплаты на ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме):

справка о рождении ребенка, выданная медицинской организацией, свидетельство о рождении ребенка, справка с места учебы ребенка, подтверждающая очную форму обучения (для обучающихся), или иной документ, выданный уполномоченным органом ДНР, ЛНР или Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату выезда лица, прибывшего на территорию РФ;

решение или иной документ об установлении опеки (попечительства) или усыновлении, выданный уполномоченным органом ДНР, ЛНР или Украины или судом ДНР, ЛНР или Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату выезда опекуна (попечителя) или усыновителя ребенка, либо уполномоченным органом РФ или судом РФ в соответствии с законодательством РФ (в случае установления опеки (попечительства) или усыновления ребенка);

13) для ежемесячной выплаты единственному родителю на каждого ребенка:

справка о рождении ребенка, выданная медицинской организацией, свидетельство о рождении ребенка, справка с места учебы ребенка, подтверждающая очную форму обучения (для обучающихся), свидетельство о смерти одного из родителей, документ о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, решением об усыновлении или иными документами, выданными уполномоченным органом ДНР, ЛНР или Украины или судом ДНР, ЛНР и Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территориях ДНР, ЛНР и Украины на дату выезда родителя, усыновителя, подтверждающими их статус, либо уполномоченным органом РФ или судом РФ в соответствии с законодательством РФ.

В случае, если копии документов не засвидетельствованы в установленном порядке, с копиями представляются на обозрение их оригиналы.

Датой подачи заявления считается дата его регистрации в государственном казенном учреждении.

Документы, составленные на украинском языке или другом иностранном языке, принимаются без перевода на русский язык. Лицо, прибывшее на территорию РФ, обратившееся за получением социальных выплат, несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

Документы должны быть выданы уполномоченными органами ДНР, ЛНР и Украины в соответствии с законодательством, действовавшим на территории ДНР, ЛНР и Украины на дату выезда этого лица, либо с документами, выданными в соответствии с законодательством РФ. Допускается представление копий указанных документов, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Также документы могут быть выданы компетентными органами иных иностранных государств в соответствии с законами этих иностранных государств (если такие документы были выданы указанным лицам за пределами территорий ДНР, ЛНР и Украины), а также в предусмотренных случаях, выданные в соответствии с законодательством Союза ССР.

13. Государственные казенные учреждения в установленном порядке самостоятельно запрашивают в порядке межведомственного электронного взаимодействия документы (содержащиеся в них сведения):

сведения о получении единовременной материальной помощи в размере 10000 рублей в соответствии с распоряжениями Правительства РФ от 18 февраля 2022 г. № 298-р, от 7 апреля 2022 г. № 779-р, от 7 апреля 2022 г. № 780-р, от 7 апреля 2022 г. № 781-р, от 7 апреля 2022 г. № 782-р, от 7 апреля 2022 г. № 783-р, от 7 апреля 2022 г. № 784-р и от 7 апреля 2022 г. № 785-р – в Единой государственной информационной системе обеспечения;

сведения о неполучении данных социальных выплат по Указу Президента РФ от 27 августа 2022 года №586 в других субъектах РФ - в Единой государственной информационной системе обеспечения;

сведения о назначении лицу пенсии в соответствии с законодательством РФ (для ежемесячной пенсионной выплаты) - в Пенсионном фонде РФ;

сведения о назначении лицу пенсии и (или) ежемесячной денежной выплаты инвалиду в соответствии с законодательством Российской Федерации (для ежемесячной социальной выплаты инвалидам) - в Пенсионном фонде РФ;

сведения о назначении лицу пенсии в соответствии с законодательством РФ и (или) о назначении лицу выплат в соответствии с Указом Президента РФ от 26 декабря 2006 г. № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» и Указом Президента РФ от 26 февраля 2013 г. № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» (для доплаты к ежемесячной социальной выплате инвалидам или ежемесячной пенсионной выплате) - в Пенсионном фонде РФ;

сведения о назначении лицу ежемесячной денежной выплаты ветерану в соответствии с законодательством РФ (для ежемесячной выплаты ветеранам Великой Отечественной войны) - в Пенсионном фонде РФ;

сведения о назначении данному лицу единовременной выплаты при рождении ребенка в соответствии с законодательством РФ (для единовременной выплаты при рождении ребенка) - в Пенсионном фонде РФ;

сведения из реестра лиц, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей, связанные с изменением родительских прав - в Единой государственной информационной системе обеспечения.

Заявитель (законный представитель) вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

14. В случае изменения обстоятельств, влияющих на выплаты, граждане обязаны известить государственное казенное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня наступления указанных изменений и представить документы, подтверждающие изменения.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основания для приостановления выплат не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие информации, полученной из Единой государственной информационной системы социального обеспечения, о предоставлении лицу, прибывшему на территорию РФ, социальной выплаты в другом субъекте РФ;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несоответствие документов требованиям, указанным в подпункте 4 пункта 34 настоящего Административного регламента;

4) заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

17. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги являются:

а) изменение статуса (категории);

б) смерть;

в) истечение срока действия документа, подтверждающего статус (категорию);

г) вступление в силу решения суда об объявлении умершим или решения о признании безвестно отсутствующим;

д) достижение предельного возраста, дающего право на социальную выплату, установленную подпунктами «ж» и «з» части второй пункта 1 настоящего Административного регламента, а также на социальную выплату, установленную подпунктом «б» части второй пункта 1 настоящего Административного регламента (в случае если получение такой выплаты осуществляется до достижения предельного возраста);

е) отказ от социальной выплаты;

ж) изменение гражданства;

з) признание беженцем в соответствии с Федеральным законом «О беженцах»;

и) прекращение действия документа, являющегося основанием временного пребывания на территории РФ.

Выплата прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Выплата прекращается на основании решения государственного казенного учреждения согласно приложению 5.

Установленные до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 г. № 1939 «Об особенностях предоставления выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 г. № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации» выплаты гражданам и лицам, указанным в подпункте «а» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 г. № 1939 «Об особенностях

предоставления выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 г. № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации», в случае наступления обстоятельств, установленных подпунктами «ж» и «и» пункта 16 Правил предоставления выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 г. № 1547, не прекращаются. При этом граждане и лица, указанные в подпункте «а» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 г. № 1939 «Об особенностях предоставления выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 г. № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации», выплаты которым были прекращены в связи с наступлением обстоятельств, установленных подпунктами «ж» и «и» пункта 16 Правил предоставления выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 г. № 1547, могут повторно обратиться за назначением выплат. В этом случае выплаты будут осуществляться с соблюдением условий, установленных подпунктами «а» и «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 г. № 1939 «Об особенностях предоставления выплат, установленных Указом Президента Российской Федерации от 27 августа 2022 г. № 586 «О выплатах гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации».

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

18. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

19. Прием заявителя, а также подача им необходимых документов для предоставления государственной услуги производится специалистом государственного казенного учреждения согласно очереди. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов не должен превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителей не должна превышать 20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Продолжительность получения результата предоставления государственной услуги не должна превышать 10 минут.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

20. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги производится в АИС «ЭСРН РМ» в разделе «Обращения» в день подачи заявления. Заявлению автоматически присваивается номер, дата и время создания, указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения заявителя и суть обращения.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

21. Входы в здания, где предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

22. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение государственного казенного учреждения, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 2) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;
- 3) режим работы;
- 4) график приема граждан.

23. Прием граждан специалистами государственных казенных учреждений осуществляется в соответствии с режимом работы.

24. Помещения для приема заявителей включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения. Помещения для приема заявителей оборудуются окнами с возможностью проветривания, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

В местах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- 1) почтовый адрес государственного казенного учреждения;
- 2) адрес сайта государственного казенного учреждения;
- 3) справочный номер телефона государственного казенного учреждения, номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 4) режим работы государственного казенного учреждения;
- 5) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

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

27. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- времени приема граждан;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

28. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа в здание, а также к помещению, в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него, в том числе с помощью специалистов государственных учреждений, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание специалистами государственного казенного учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

29. Показатели доступности и качества государственной услуги:
соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения по запросу;
простота и ясность изложения информационных документов;
возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в государственное казенное учреждение, а также посредством почтовой связи);
наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
высокая культура обслуживания заявителей;
обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;
отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Министерстве или государственных казенных учреждениях;

2) по телефону Министерством или государственным казенным учреждением;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации на страницах Министерства и государственных казенных учреждений, на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия (<http://www.e-mordovia.ru>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства и государственных казенных учреждений.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и государственных казенных учреждений, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства и государственных казенных учреждений;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства или специалист государственного казенного учреждения, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме либо назначить другое время для консультаций.

Специалист не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо Министерства либо государственного казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

30. Необходимой и обязательной при предоставлении государственной услуги из Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. № 420 является услуга - выдача справки об обучении в образовательной организации (для выплаты на ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме), для ежемесячной выплаты единственному родителю на каждого ребенка).

31. Для предоставления государственной услуги используется автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Подраздел 1. Основные положения

32. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления со всеми необходимыми документами, рассмотрение документов и внесение данных заявителя в АИС «ЭСРН РМ»;
формирование и направление межведомственных запросов;
принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги и внесение соответствующей информации в АИС «ЭСРН РМ».
организация выплаты государственной услуги.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления со всеми необходимыми документами, рассмотрение документов и внесение данных заявителя в АИС «ЭСРН РМ»

33. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в государственное казенное учреждение с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 12 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем (или его законным представителем) на личном приеме в государственном казенном учреждении либо направлены посредством почтовой связи. При этом днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов государственным казенным учреждением.

34. При личном обращении заявителей специалист государственного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя по паспорту;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, либо указанных в пункте 14 в случае извещения об обстоятельствах, влияющих на право выплаты.

3) осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие оригиналам. Если представленные копии документов не удостоверены в установленном действующим законодательством порядке, специалист выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет печатью и своей подписью с указанием фамилии и инициалов. По окончании проверки специалист возвращает оригиналы документов заявителю;

4) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

заявления должны быть заполнены от руки или машинным способом, на русском языке, 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 серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

35. Специалист, ответственный за прием документов, вносит соответствующие данные в АИС «ЭСРН РМ»:

1) для впервые обратившихся граждан создает электронное личное дело заявителя: вносит данные о заявителе, сведения о документах, формирует заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

2) в случае изменения обстоятельств, влияющих на предоставление выплат, вносит сведения о документах в электронное личное дело получателя, формирует заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет оформленное заявление и представляет на ознакомление и подпись заявителю.

36. Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку-уведомление о приеме документов, передает заявителю первый экземпляр расписки-уведомления, а второй экземпляр помещает в персональное дело правоустанавливающих документов. Документы на бумажных и электронных носителях информации подлежат хранению в установленном законом порядке. При несоответствии записей на бумажных носителях информации записям на электронных носителях информации приоритет имеют записи на бумажных носителях.

37. Регистрация заявления со всеми необходимыми документами производится в день его поступления в АИС «ЭСРН РМ» в разделе «Заявления и обращения». Заявлению присваивается номер, дата создания, дата регистрации заявления, указывается фамилия, имя, отчество заявителя и название выплаты.

38. В случае если заявление и документы были получены по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления заявления с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя и регистрацию по месту жительства. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем (его представителем) с указанием даты

заполнения заявления. Документы должны быть заверены в установленном законом порядке.

Специалист, ответственный за прием документов, выполняет последовательность действий описанных в пунктах 34 - 37 настоящего Административного регламента. Расписка-уведомление о приеме документов направляется заявителю по почте.

При установлении фактов отсутствия документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Административного регламента, для впервые обратившихся граждан за государственной услуги и пунктом 14 настоящего Административного регламента в случае изменения обстоятельств, влияющих на предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя по телефону (если он указан в заявлении) о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги либо возвращает документы не позднее десяти дней с даты получения этих документов с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

39. Общий максимальный срок приема документов от заявителя не может превышать 20 минут.

40. При установлении несоответствия представленных документов требованиям, указанным в подпункте 4 пункта 34 настоящего Административного регламента, специалист государственного казенного учреждения извещает заявителя лично или по телефону о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их для доработки.

41. Результат административной процедуры – регистрация заявления и документов в АИС «ЭСРН РМ».

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

42. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

Специалист государственного казенного учреждения, ответственный за прием документов, в установленном порядке запрашивает в органах, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в иных государственных органах или органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных и муниципальных услуг и в распоряжении которых должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами следующие документы (содержащиеся в них сведения):

1) в Пенсионном фонде Российской Федерации - сведения о назначении лицу пенсии в соответствии с законодательством РФ, сведения о назначении лицу пенсии и (или) ежемесячной денежной выплаты инвалиду в соответствии с законодательством Российской Федерации, сведения о назначении лицу пенсии в соответствии с законодательством РФ и (или) о назначении лицу выплат в соответствии с Указом Президента РФ от 26 декабря 2006 г. № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» и Указом Президента РФ от 26 февраля 2013 г. № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы», сведения о назначении лицу ежемесячной денежной выплаты ветерану в соответствии с законодательством РФ, сведения о назначении лицу единовременной выплаты при рождении ребенка в соответствии с законодательством РФ;

2) в Единой государственной информационной системе обеспечения - сведения о регистрации по месту жительства заявителя - сведения о получении единовременной материальной помощи в размере 10000 рублей в соответствии с распоряжениями Правительства РФ от 18 февраля 2022 г. № 298-р, от 7 апреля 2022 г. № 779-р, от 7 апреля 2022 г. № 780-р, от 7 апреля 2022 г. № 781-р, от 7 апреля 2022 г. № 782-р, от 7 апреля 2022 г. № 783-р, от 7 апреля 2022 г. № 784-р и от 7 апреля 2022 г. № 785-р, сведения о неполучении данных социальных выплат по Указу Президента РФ от 27 августа 2022 года №586 в других субъектах РФ, сведения из реестра лиц, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей, связанные с изменением родительских прав.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в государственное казенное учреждение документы, содержащие вышеуказанные сведения.

43. Специалист, ответственный за прием документов, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления, формирует межведомственный запрос в электронном виде или межведомственный запрос на бумажном носителе в двух экземплярах.

44. Межведомственный запрос, подготовленный в электронном виде, подписывается электронной подписью директора государственного казенного учреждения, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации.

Межведомственный запрос, подготовленный на бумажном носителе, подписывается директором государственного казенного учреждения либо уполномоченным на то лицом, заверяется печатью государственного

казенного учреждения. Один экземпляр межведомственного запроса специалист государственного казенного учреждения направляет почтовым отправлением в органы, указанные в пункте 42 настоящего Административного регламента.

Второй экземпляр межведомственного запроса на бумажном носителе специалист государственного казенного учреждения приобщает к документам, представленным заявителем для предоставления государственной услуги.

45. Межведомственный запрос о предоставлении документов (сведений и информации из них) для предоставления государственной услуги должен содержать следующие сведения:

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 № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

46. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 3 рабочих дней со дня его поступления.

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

47. Результат административной процедуры – получение государственным казенным учреждением в течение 3 рабочих дней запрашиваемых сведений (документов).

Подраздел 5. Принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги.

При отсутствии оснований, указанных в части второй пункта 16 настоящего Административного регламента, государственное казенное учреждение принимает решение о назначении государственной услуги.

49. При наличии оснований, указанных в части второй пункта 16 настоящего Административного регламента, государственное казенное учреждение принимает решение об отказе в назначении государственной услуги.

Результат принятого решения о назначении государственной услуги либо об отказе в назначении государственной услуги отражается в АИС «ЭСРН РМ».

В случае принятия решения о назначении государственной услуги специалист государственного казенного учреждения распечатывает из АИС ЭСРН РМ протокол о назначении государственной услуги и передает его на подпись директору государственного казенного учреждения или уполномоченному лицу.

В случае получения заявления о прекращении выплаты специалист государственного казенного учреждения вносит распечатывает из АИС ЭСРН РМ протокол о прекращении выплаты государственной услуги (приложение 5), и передает его на подпись директору государственного казенного учреждения или уполномоченному на то лицу.

50. После подписания директором государственного казенного учреждения или уполномоченным лицом решения о назначении или прекращении выплаты специалист государственного казенного учреждения уведомляет на устном приеме или по телефону о назначении государственной услуги либо о прекращении выплаты государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в назначении государственной услуги специалист государственного казенного учреждения совершает следующие действия:

готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в назначении государственной услуги (приложение 6), с обязательным указанием причины, послужившей основанием для отказа, и передает его на подпись директору государственного казенного учреждения или уполномоченному на то лицу;

один экземпляр уведомления об отказе в назначении государственной услуги направляет заявителю по почте (электронной почте), второй экземпляр уведомления и документы, представленные заявителем, приобщает в папку с отказными делами, которая хранится в установленном порядке.

51. В случае решения о назначении государственной услуги специалист государственного казенного учреждения формирует личное дело заявителя путем брошюрования заявления, представленных документов, протокола о назначении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

52. В случае подписания директором государственного казенного учреждения или уполномоченным на то лицом решения о прекращении выплаты государственной услуги специалист государственного казенного учреждения приобщает протокол о прекращении выплаты государственной услуги (приложение 5).

53. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (прекращении) государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Подраздел 6. Организация выплаты государственной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о назначении государственной услуги.

55. Специалист, ответственный за выплату государственной услуги, не позднее 5-го рабочего дня со дня вынесения решения о назначении социальной выплаты, а в последующем (для социальных выплат, носящих ежемесячный характер) - не позднее 25-го числа предшествующего месяца формирует в АИС «ЭСРН РМ» электронные списки на перечисление социальных выплат кредитным организациям.

Списки подписываются в установленном порядке.

Специалист государственного казенного учреждения не позднее 5-го рабочего дня со дня вынесения решения о назначении социальной выплаты, а в последующем (для социальных выплат, носящих ежемесячный характер) - не позднее 25-го числа предшествующего месяца направляет заявки на предельные объемы финансирования и после доведения предельных объемов финансирования выставляет заявки на кассовый расход в целях их санкционирования в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса РФ.

56. Выплата государственной услуги осуществляется государственным казенным учреждением путем перечисления на счет, открытый этим лицом в кредитной организации на территории РФ, указанный в заявлении о назначении социальной выплаты.

57. Социальная выплата предоставляется лицу, прибывшему на территорию РФ, не позднее 10-го рабочего дня со дня вынесения решения о назначении социальной выплаты, а в последующем (для социальных

выплат, носящих ежемесячный характер) - не позднее 1-го числа отчетного каждого месяца.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственных лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

58. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, государственного казенного учреждения, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства, государственного казенного учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется специалистами доплат, надбавок и компенсаций Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министерство) в ходе следующих проверок:

проверка личных дел получателей государственной услуги;

выборочная проверка состояния электронных личных дел получателей в АИС «ЭСРН РМ»;

плановые проверки организации работы государственных казенных учреждений по назначению государственной услуги (согласно плану ревизий);

внеплановые проверки (в связи с обращением граждан, получением информации о нарушении прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министр создает комиссию и утверждает ее состав приказом. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром или его заместителем, исполняющим обязанности Министра.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

60. По результатам проведенных проверок, в случае выявления систематического нарушения прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций

61. 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.

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

62. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений специалистов государственного казенного учреждения, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

63. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) государственного казенного учреждения, должностного лица государственного казенного учреждения, принятое (осуществленное) им в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель при предоставлении государственной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

7) 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.

64. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

специалистов – директору государственного казенного учреждения;

директора государственного казенного учреждения – Министру социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министр); первому заместителю Министра, исполняющего его обязанности;

Министра, первого заместителя Министра, исполняющего его обязанности, – в Правительство Республики Мордовия.

Жалобы на действия (бездействие) конкретных должностных лиц не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

65. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес 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, их работников;

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

5) личную подпись заявителя и дату;

6) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

66. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить её по почте, в том числе электронной.

67. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. На анонимную жалобу ответ не дается.

68. Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

69. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

70. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю или представителю заявителя неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем или представителем заявителя

по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. В течение 5 дней с даты поступления жалобы в Министерство, о данном решении уведомляется Заявитель или представитель заявителя, направивший жалобу.

71. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю или представителю заявителя, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

72. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель или представитель заявителя вправе вновь направить жалобу.

73. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

в удовлетворении жалобы отказывается.

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 73, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых государственным казенным учреждением, 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

75. Информацию о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, специалистов государственного казенного учреждения заявителя могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной

услуги, на официальном сайте Министерства, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги по
предоставлению выплат гражданам Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной
Республики и Украины и лицам без гражданства,
вынужденно покинувшим территории Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной
Республики и Украины и прибывшим на
территорию Российской Федерации

Образец

решения о назначении социальных выплат

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения
по _____ району Республики Мордовия»

Протокол № _____ от _____ 20____ г.
о назначении социальных выплат _____

ЛД _____

Решение

Гр. _____
(Ф. И. О.)

Категория получателя _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Паспорт серия _____ № _____

Направление выплаты: (банк) _____
МСП

_____ (периодичность выплаты)

В соответствии с _____

_____ (нормативный правовой акт)

Назначить

1 Мера социальной поддержки социальные выплаты
в размере _____ руб. с _____ по _____

Прожиточный минимум группы	0,00
Среднедушевой доход	0,00
Сумма величин ПМ группы	0,00

Совокупный доход семьи	0,00
ПМ на душу населения	0,00
Количество человек в группе	0

Руководитель _____
(Ф. И. О.)

Расчет произвел _____
(Ф. И. О.)

Расчет проверил _____
(Ф. И. О.)

М.П.

Приложение 2

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению выплат гражданам Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной
Республики и Украины и лицам без гражданства,
вынужденно покинувшим территории Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной
Республики и Украины и прибывшим
на территорию Российской Федерации

Образец

решения об отказе в назначении социальных выплат

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения
по _____ району Республики Мордовия»

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

об отказе в назначении социальных выплат

ЛД _____

Решение

Гр. _____
(Ф. И. О.)

Категория получателя: _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Паспорт серия _____ № _____

Отказ в назначении _____
(с указанием причин и статьи (статей) закона или иного нормативного правового документа)

Настоящее решение может быть обжаловано в вышестоящий орган исполнительной власти Республики Мордовия.

Решение государственного казенного учреждения, а также вышестоящего органа исполнительной власти Республики Мордовия может быть обжаловано гражданином в суде.

Руководитель _____
(Ф. И. О.)

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации

Образец

решения о продлении срока принятия решения о предоставлении социальных выплат

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения по _____ району Республики Мордовия»

Протокол № _____ от _____ 20____ г.

о продлении срока принятия решения о предоставлении социальных выплат
ЛД _____

Решение

Гр. _____
(Ф. И. О.)

Категория получателя: _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Паспорт серия _____ № _____

Продлить срок принятия решения на _____ рабочих дней.

МСП _____
(с указанием причин и статьи (статей) закона или иного нормативного правового документа)

Руководитель _____
(Ф. И. О.)

М.П.

Приложение 4

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации

Образец

заявления о предоставлении государственной услуги

В _____
(наименование государственного казенного учреждения по месту пребывания)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
 проживающего (ей) по адресу на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины

_____ (указать адрес)

_____ (указать адрес)

адрес места пребывания на территории Российской Федерации

_____ (указать адрес)

_____ (указать адрес)

документ, удостоверяющий личность:
 наименование _____
 серия _____ номер _____
 выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи)

документ, удостоверяющий личность:
 наименование _____
 серия _____ номер _____
 выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи)

гражданство: _____
(гражданство Украины, или Донецкой Народной Республики, или Луганской Народной Республики, либо без гражданства - указать нужное)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) _____

Номер телефона и адрес электронной почты _____

(при наличии) _____

Прошу предоставить мне социальную выплату (социальные выплаты):

(нужное отметить)

- ежемесячная пенсионная выплата
- ежемесячная социальная выплата инвалидам
- доплата к ежемесячной пенсионной выплате или социальной выплате инвалидам, предоставляемая инвалидам I группы, детям-инвалидам, а также лицам, достигшим возраста 80 лет)
- ежемесячная выплата ветеранам Великой Отечественной войны
- единовременная выплата беременным женщинам
- единовременная выплата при рождении ребенка
- ежемесячная выплата на каждого ребенка в возрасте до 18 лет или до 23 лет (при условии обучения по очной форме)
- ежемесячная выплата единственному родителю на каждого ребенка
- Перечень прилагаемых документов, необходимых для предоставления социальной выплаты (социальных выплат):

При получении выплаты (выплат) на ребенка (детей), подтверждаю, что ребенок (дети) не находятся на полном государственном обеспечении _____.

(подпись)

Средства прошу перечислить на счет № _____, открытый в отделении _____,

(наименование кредитной организации (банка))

Дата пересечения государственной границы Российской Федерации _____

Законные основания пребывания на территории Российской Федерации

(указывается документ (основания) пребывания на территории Российской Федерации (миграционная карта, отметка в паспорте о пересечении границы при въезде на территорию Российской Федерации после 18 февраля 2022 г.,

разрешение на временное проживание, вид на жительство, регистрация по месту пребывания, иные документы (сведения), подтверждающие временное пребывание на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации)

Наименование субъекта Российской Федерации, через территорию которого было осуществлено пересечение государственной границы Российской Федерации,

В случае отказа в предоставлении социальной выплаты (социальных выплат) прошу информировать меня _____

(указать адрес электронной почты либо адрес места пребывания на территории Российской Федерации)

Я ознакомился (ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и предупрежден (а) об уголовной ответственности, предусмотренной ст. 159.2 УК РФ, за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение мер социальной поддержки, и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.

(дата)

(подпись)

Приложение 5

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению выплат гражданам Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной
Республики и Украины и лицам без гражданства,
вынужденно покинувшим территории Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной
Республики и Украины и прибывшим
на территорию Российской Федерации

Образец

решения о прекращении назначения социальных выплат
Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения по
_____ району Республики Мордовия»

Протокол № _____ от _____ 20____ г.
о прекращении назначения социальных выплат

ЛД _____

Решение

Гр. _____
(Ф. И. О.)

Категория получателя: _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Паспорт серия _____ № _____

Прекратить назначение

МСП _____

(с указанием причин и статьи (статей) закона или иного нормативного правового документа)

Настоящее решение может быть обжаловано в вышестоящий орган исполнительной власти Республики Мордовия.

Решение государственного казенного учреждения, а также вышестоящего органа исполнительной власти Республики Мордовия может быть обжаловано гражданином в суде.

Руководитель _____
(Ф. И. О.)

М.П.

Приложение 6

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению выплат гражданам Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной
Республики и Украины и лицам без гражданства,
вынужденно покинувшим территории Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной
Республики и Украины и прибывшим
на территорию Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество получателя:

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____ !

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения по _____ району Республики Мордовия» сообщает, что Ваше обращение о назначении социальных выплат в соответствии с пунктом ____ Правил предоставления выплат гражданам Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и лицам без гражданства, вынужденно покинувшим территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и прибывшим на территорию Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от "___" _____ 2022 г. № _____ " _____", рассмотрено и принято решение об отказе в назначении социальных выплат в связи с тем, что не выполняются следующие условия, необходимые для установления социальных выплат:

Руководитель

(подпись)

Исп. Ф.И.О. телефон