



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

П Р И К А З

4 марта 2021 года

№ СД-83

г. Саранск

**О внесении изменения в Административный регламент
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
предоставлению единовременного денежного пособия гражданам,
попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим
заслуги перед Отечеством, в том числе
при ликвидации последствий аварий**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Мордовия от 18 мая 2009 г. № 223 «Об утверждении Положения о порядке предоставления единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий, утвержденный приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 17 января 2011 года № 7 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в

№ 001869

том числе при ликвидации последствий аварий» 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, труда
и занятости населения
Республики Мордовия
от 17 января 2011 года № 7
(в редакции приказа Министерства
социальной защиты, труда и занятости
населения Республики Мордовия
от 30.07.2012 г. № 340, от 11.12.2012 г.
№ 537, от 05.07.2013 г. № 251, от
19.05.2014 г. № 149, от 27.11.2014 г.
№ 379, от 23.11.2015 г. № ОД-279)

**Административный регламент
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
предоставлению единовременного денежного пособия гражданам,
попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим
заслуги перед Отечеством, в том числе
при ликвидации последствий аварий**

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 предоставлению единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий (далее – Административный регламент).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по предоставлению единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по предоставлению единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий (далее – единовременное пособие).

Подраздел 2. Категории заявителей

4. Получателем государственной услуги являются:
граждане, попавшие в трудную жизненную ситуацию;
граждане, имеющие заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – предоставление единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий (далее – государственная услуга).

Единовременное денежное пособие предоставляется в следующих размерах:

в случае утраты жилого помещения в результате пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуаций в сумме 20 тыс. рублей;

в случае болезни, требующей дорогостоящего лечения, в размере стоимости лечения, но не более 10 тыс. рублей;

в случае наличия среднедушевого дохода, не превышающего прожиточного минимума, в сумме 2 тыс. рублей.

Гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий, пособие выплачивается в следующих размерах:

участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, граждане из подразделений особого риска, граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне в размере 500 рублей;

военнослужащим, получившим инвалидность вследствие военной травмы в ходе боевых действий в Афганистане с апреля 1978 года по 15 февраля 1989 года, при выполнении задач в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта с декабря 1994 года по декабрь 1996 года, при выполнении задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 года, в размере 2 тыс. рублей;

участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», и труженикам тыла на ремонт жилого помещения в размере его стоимости, но не более 10 тыс. рублей.

6. Результатом предоставления государственной услуги является: предоставление единовременного денежного пособия; мотивированный отказ в предоставлении единовременного денежного пособия.

7. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, подтверждающими необходимость предоставления государственной услуги.

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

8. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министерство) и государственными учреждениями по социальной защите населения Республики Мордовия (далее – государственные казенные учреждения).

Исполнителями государственной услуги являются специалисты Министерства, а также специалисты государственных учреждений (далее – специалисты государственных учреждений).

9. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Генеральной прокуратурой Российской Федерации (в части получения сведений о размере выплат пенсионера, состоящего на учете в отделе пенсионного обслуживания прокуратуры);

кредитными организациями (в части зачисления единовременного пособия на лицевые счета заявителей);

Министерством внутренних дел Российской Федерации (в части получения справки о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ЦФО тыла МВД России);

Министерством обороны Российской Федерации (в части получения сведений о размере получаемой пенсии военнослужащих);

Министерством чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (в части получения заключения о степени и характере разрушений (повреждений) имущества);

органами местного самоуправления (в части получения выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства);

организацией-работодателем (в части получения сведений о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина за последние три месяца);

Пенсионным фондом Российской Федерации (в части получения сведений об установлении пенсии застрахованного лица);

Акционерным обществом «Почта России» (в части выплаты единовременного пособия заявителям);

Федеральной службой безопасности Российской Федерации (в части получения сведений о размере выплатах пенсионера, состоящего на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСБ);

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости ЕГРН);

Федеральной службой исполнения наказаний Российской Федерации (в части получения сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН);

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и 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

11. Перечень, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на странице Министерства, на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Республиканском реестре, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

12. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и государственных учреждений, адресе страницы Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет а также электронной почты Министерства, 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.

13. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами, предоставляющими государственную услугу, и специалистами, специально выделенными для

предоставления консультаций. Прием обращений заинтересованных лиц 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.

14. При ответах на телефонные звонки и личные обращения заинтересованных лиц, специалисты отдела социальной поддержки населения Министерства или государственных казенных учреждений подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц 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.

15. 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.

16. На информационных стендах Министерства либо информационных терминалах, а также на странице Министерства на **официальном сайте** органов государственной власти Республики Мордовия, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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.

17. 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

18. Заявители, обратившиеся за получением единовременного денежного пособия, представляют в государственные учреждения следующие документы:

1) заявление на предоставление единовременного денежного пособия с указанием сведений о составе семьи (форма заявления приведена в приложении 1 к Административному регламенту);

2) копия паспорта и (или) иных документов, подтверждающих принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации, а также факт проживания на территории Республики Мордовия;

3) Для получения единовременного денежного пособия в случае утраты жилого помещения в результате пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуаций заявителем дополнительно предоставляются:

а) заключение Главного управления МЧС России по Республике Мордовия, информация по форме 2/ЧС или иная документация, содержащая сведения о степени и характере разрушений (повреждений) имущества.

Единовременное денежное пособие гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию в случае утраты или повреждения жилого помещения в результате пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуаций предоставляется при условии, что обращение за назначением указанного пособия произошло не позднее 12 месяцев со дня пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуаций.

При отсутствии регистрации права собственности на утраченное (поврежденное) жилое помещение пособие предоставляется гражданам, зарегистрированным в утраченном жилом помещении, в равных долях, в общей сумме 20 000 рублей за одно жилое помещение.

Пособие предоставляется пропорционально доле в праве общей долевой собственности на жилое помещение, принадлежащей каждому сособственнику утраченного (поврежденного) жилого помещения, в общей сумме 20 000 рублей за одно жилое помещение.

4) Для получения единовременного денежного пособия в случае болезни, требующей дорогостоящего лечения:

а) медицинское заключение врачебной комиссии медицинской организации, выданное в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 2 мая 2012 г. № 441н «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений», подтверждающее направление на лечение и (или) назначение лекарственных средств;

б) копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы заявителя на приобретение лекарственных препаратов и (или) проведение оперативного лечения, не входящего в перечень видов, форм и условий медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно в рамках Республиканской территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания населению Республики Мордовия медицинской помощи, утверждаемой ежегодно Правительством Республики Мордовия.

Единовременное денежное пособие гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию в случае болезни, требующей дорогостоящего лечения предоставляется при условии, что обращение за назначением указанного пособия произошло не позднее 12 месяцев с даты осуществления расходов на оплату лекарственных препаратов и (или) проведения оперативного лечения.

Пособие не назначается гражданам, имеющим право на предоставление им набора социальных услуг и отказавшимся от его предоставления в части обеспечения в соответствии со стандартами медицинской помощи по рецептам врача (фельдшера) необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, для получения ежемесячной денежной выплаты, а также не возмещаются расходы за приобретение лекарственных препаратов или проведение оперативного лечения, которые предоставляются гражданам за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия и средств Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия.

5) Для получения единовременного денежного пособия, в случае наличия среднедушевого дохода, не превышающего прожиточного минимума:

а) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, к членам его семьи (паспорт, иные документы, удостоверяющие личность; свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния: заключение брака, расторжение брака, рождение ребенка (детей), усыновление (удочерение), установление отцовства; решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя);

б) сведения о доходах всех членов семьи или одиноко проживающего гражданина за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления

претендента на получение единовременного денежного пособия (в том числе сведения о размере получаемых алиментов).

б) Для получения единовременного денежного пособия участникам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», труженикам тыла:

а) копия удостоверения соответствующей категории граждан;

б) договор подряда и (или) документы, подтверждающие затраты на произведенные ремонтные работы, на приобретенные строительные материалы.

7) Для получения единовременного денежного пособия участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, гражданам из подразделений особого риска, гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

а) копия удостоверения, подтверждающего статус либо участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции, либо участника ликвидации последствий аварии на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, либо участника подразделений особого риска, либо гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Граждане могут представлять указанные документы как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо нотариально.

19. Государственные учреждения в установленном порядке самостоятельно запрашивают 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):

а) сведения о лицах, зарегистрированных в утраченном (поврежденном) жилом помещении - в случае, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано;

б) выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об имеющихся правах гражданина и членов его семьи.

в) в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, налоговых органах или органах службы занятости – сведения о доходах;

г) в органах службы занятости населения - сведения о регистрации незанятого гражданина трудоспособного возраста в качестве ищущего работу или безработного, в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации.

20. 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 приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основаниями для отказа в предоставлении единовременного пособия являются:

заявитель не относится к категории граждан, указанной в пункте 4;

непредставление заявителем документов, необходимых для назначения пособия, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента;

представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи и доходах (за исключением сведений о доходах, находящихся в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение, налоговых органах или органах службы занятости) - в случае обращения за назначением пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, при наличии среднедушевого дохода, не превышающего величины прожиточного минимума;

получение заявителем пособия в текущем году, за исключением случаев, предусмотренных частью второй пункта 29 Административного регламента;

превышение среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) величины прожиточного минимума, установленной в Республике Мордовия, действующей на дату обращения, для соответствующих социально-демографических групп населения - в случае обращения за назначением пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, при наличии среднедушевого дохода, не превышающего величины прожиточного минимума;

отсутствие факта проживания заявителя на территории Республики Мордовия на дату обращения за назначением пособия;

получение государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с постановлением Правительства Республики Мордовия от 30 декабря 2013 г. N 589 "Об оказании

государственной социальной помощи на основании социального контракта" в течение года до обращения за получением пособия, - в случае обращения за назначением пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, при наличии среднедушевого дохода, не превышающего величины прожиточного минимума;

отказ граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, в части обеспечения в соответствии со стандартами медицинской помощи по рецептам врача (фельдшера) необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, от его предоставления для получения ежемесячной денежной выплаты - при обращении за назначением пособия в случае болезни, требующей дорогостоящего лечения;

обращение за назначением пособия по истечении срока, установленного настоящим Положением - при обращении за назначением пособия в случае утраты жилого помещения в результате пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуаций, в случае болезни, требующей дорогостоящего лечения;

проведенное оперативное лечение входит в перечень видов, форм и условий медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно в рамках Республиканской территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания населению Республики Мордовия медицинской помощи, утверждаемой ежегодно Правительством Республики Мордовия, - при обращении за назначением пособия в случае болезни, требующей дорогостоящего лечения;

предоставление в текущем году пособия члену семьи заявителя, за исключением случаев, предусмотренных в части второй пункта 29 настоящего Положения;

незанятый заявитель трудоспособного возраста не зарегистрирован в качестве ищущего работу или безработного в соответствии со статьями 2 и 3 Федерального закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (для граждан, обратившихся за назначением единовременного денежного пособия, попавших в трудную жизненную ситуацию в случае наличия среднедушевого дохода, не превышающего прожиточный минимум).

Решение об отказе в предоставлении пособия заявитель может обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.

22. Основания для приостановления выплаты единовременного пособия действующим законодательством не предусмотрены.

Подраздел 7. Размер платы за предоставление государственной услуги

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Плата за предоставление необходимой и обязательной услуги не взимается. Выплата единовременного пособия осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия.

Подраздел 8. Стандарт комфортности

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

Прием заявителей специалистами Министерства 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.

25. 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.

26. 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.

27. Показателями доступности и качества предоставления государственных услуг являются:

удовлетворенность заявителей (отсутствие жалоб со стороны заявителей);

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;

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

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

обеспечение защиты персональных данных, носящих конфиденциальный характер, содержащихся в личных делах заявителей;

снижение количества взаимодействия заявителей со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

Подраздел 9. Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется только один раз в год.

Заявитель имеет право на повторное предоставление единовременного денежного пособия в случае, если предметом повторного обращения является утрата жилого помещения в случае пожара, стихийного бедствия и других чрезвычайных ситуаций либо заболевание, требующее дорогостоящего лечения.

29. Для получения государственной услуги, заявители могут предоставить документы в Министерство или в государственное казенное учреждение лично, через законного представителя.

30. Образец заявления на получение единовременного денежного пособия, размещен на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций): gosuslugi.e-mordovia.ru. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения пособия, могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов (согласно Приложению 1).

Заявление и документы, необходимые для получения пособия, представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представляются в Министерство с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через законного представителя;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

В случае направления в Министерство заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для назначения пособия.

Министерство осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Лица, имеющие право на получение пособия, их законные представители или доверенные лица в целях получения пособия вправе по своей инициативе представить необходимые для назначения и выплаты пособия документы в полном объеме.

Представление заявления и документов (сведений), необходимых для получения пособия, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Министерстве в целях и объеме, необходимых для назначения пособия.

В случае если для назначения пособия необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за назначением пособия заявитель дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Министерство. Указанные заявление и документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа в порядке, установленном настоящим пунктом.

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

Подраздел 1. Основные положения

31. Предоставление государственной услуги включает следующие административные действия:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении единовременного денежного пособия;
- 4) организация выплаты единовременного денежного пособия.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов

32. Основанием для начала предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в Министерство, либо в государственное учреждение по месту жительства (месту фактического проживания, месту пребывания) лично или направление заявления и прилагаемых к нему документов по почте, в том числе по электронной почте.

33 От имени заявителей заявления о предоставлении единовременного денежного пособия могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на договоре или доверенности.

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

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента;

сравнивает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сравнивает 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.

35. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, заполняет его самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

36. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были получены по почте, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет последовательность действий, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента.

37. После регистрации документы проверяются на комплектность в соответствии с перечнем, указанным в пункте 18 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 межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

38. Межведомственные запросы подготавливаются и направляются в течении 3 дней с момента регистрации заявления.

В межведомственном запросе указываются:

- 1) наименование органа или организации, направляющих 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, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа 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 (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 данного Федерального закона).

39. При выполнении межведомственного запроса:

в Генеральной прокуратуре Российской Федерации запрашиваются сведения о размере выплат пенсионера, состоящего на учете в отделе пенсионного обслуживания прокуратуры;

в Министерстве внутренних дел Российской Федерации запрашиваются сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ЦФО тыла МВД России;

в Министерстве обороны Российской Федерации запрашиваются сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих;

в Министерстве чрезвычайных ситуаций Российской Федерации запрашиваются сведения о степени и характере разрушений (повреждений) имущества;

в органах местного самоуправления запрашиваются сведения о выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства;

в Пенсионном фонде Российской Федерации запрашиваются сведения об установлении пенсии застрахованного лица;

в Федеральной службе безопасности Российской Федерации запрашиваются сведения о размере выплат пенсионера, состоящего на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСБ;

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии запрашиваются сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;

в Федеральной службе исполнения наказаний Российской Федерации запрашиваются сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН.

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 ходатайство для включения граждан в книгу учета.

Подраздел 4. Предоставление или отказ в предоставлении государственной услуги

43. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступление заявления и документов на рассмотрение специалисту Министерства, ответственному за предоставление единовременного денежного пособия.

44. После регистрации заявления, специалист Министерства (Государственного учреждения), ответственный за предоставление единовременного денежного пособия, запрашивает в государственных учреждениях социальный паспорт семьи (форма социального паспорта семьи приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту) и другие документы, необходимые для вынесения заявления на предоставление единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную

жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий.

45. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременного денежного пособия и его размере принимается приказом Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (форма приказа приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту), либо приказом Государственного учреждения по социальной защите (форма приказа приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту).

46. Специалист, ответственный за предоставление единовременного денежного пособия готовит в двух экземплярах уведомление о предоставлении (об отказе) в предоставлении единовременного денежного пособия.

Подраздел 5. Организация выплаты единовременного денежного пособия

47. После подписания Министром (Директором государственного учреждения) приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременного денежного пособия, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней направляет в государственные учреждения заверенные копии приказа.

48. Выплата пособия производится Министерством (государственным учреждением) через организации почтовой связи, либо путем зачисления на счета получателей, открытые в кредитных организациях согласно утвержденным бюджетным ассигнованиям.

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

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

50. 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.

51. 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 за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

52. По результатам проведенных проверок, в случае выявления систематического нарушения прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер 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

53. 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) нарушения сроков регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушения сроков 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 N 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

54. 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 Правительством Республики Мордовия.

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 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Мордовия, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

55. 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.

56. 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.

57. 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.

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

59. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, 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.

60. 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.

61. 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.

62. 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

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению единовременного денежного
пособия гражданам, попавшим в трудную
жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим
заслуги перед Отечеством, в том числе при
ликвидации последствий аварий

Форма заявления**на предоставление единовременного денежного пособия**

Министру социальной
защиты, труда и занятости
населения Республики Мордовия

(Ф.И.О. полностью)

(адрес регистрации или адрес фактического проживания)

(номер телефона)

Заявление
на предоставление единовременного денежного пособия

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

прошу предоставить мне единовременное денежное пособие в связи с

Дата _____ Подпись заявителя _____ (Ф.И.О. полностью)

Приложение 2

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда и
занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению единовременного денежного
пособия гражданам, попавшим в трудную
жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим
заслуги перед Отечеством, в том числе при
ликвидации последствий аварий

Форма социального паспорта семьи

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

« ____ » _____ 2020 г.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____ Адрес _____
3. Паспорт _____
4. Номер пенсионной книжки _____ образование _____
5. Группа инвалидности _____
6. Наличие льгот (вид льготы, сумма) _____
7. Категория семьи _____
8. Доход семьи (месячный заработок, детское пособие, размер пенсии) _____
9. Среднедушевой доход семьи _____
10. Место работы (должность) _____
11. Состав семьи: _____

Фамилия, имя, отчество	Родствен- ные отношения	Дата рождения	Где работает или учится	Размер з/п, пенсии, пособия

12. Характеристика жилищно-бытовых условий: _____

а) частный дом, благоустроенная квартира с частичными удобствами, общежитие, частная квартира;

б) наличие комнат _____ Жилая площадь _____

13. Наличие транспортных средств в семье _____

14. Наличие подсобного хозяйства _____

15. Когда и кем оказывалась материальная помощь _____

16. Дополнительные сведения об обследуемом _____

17. Заключение обследователя _____

Должность, фамилия, подпись обследователя _____

Подпись Директора ГУ _____

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий

Форма приказа о выделении единовременного денежного пособия

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

П Р И К А З

_____ года

№ _____

г. Саранск

О выделении единовременного денежного пособия

В целях реализации постановления Правительства Республики Мордовия от 18.05.2009 г. № 223 «Об утверждении Положения о порядке предоставления единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий» **п р и к а з ы в а ю:**

п р и к а з ы в а ю:

1. Выделить единовременное денежное пособие гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию:
2. Отказать в выделении единовременного денежного пособия:
3. Источником покрытия расходов определить средства республиканского бюджета Республики Мордовия по разделу 10 «Социальная политика», подразделу 03 «Социальное обеспечение

населения», целевой статье 0311011990 «Иные меры социальной поддержки отдельных категорий населения», виду расходов 313 «Социальные выплаты», подстатье расходов 262 «Пособия по социальной помощи населению».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра.»

Министр

И.В.Князьков

к Административному регламенту Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий

МИНСОЦТРУДЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Государственное учреждение по социальной защите населения
Республики Мордовия
(ГБУ РМ «Комплексный центр социального обслуживания по г.о.Саранск»)

ПРИКАЗ

О выделении единовременного денежного пособия

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Мордовия от 18 мая 2009 г. № 223 «Об утверждении Положения о порядке предоставления единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и гражданам, имеющим заслуги перед Отечеством, в том числе при ликвидации последствий аварий» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Предоставить единовременное денежное пособие гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
2. Отказать в предоставлении единовременного денежного пособия гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
3. Заведующим отделениями, подготовить необходимые документы для проведения выплаты получателям единовременного денежного пособия.
4. Главному бухгалтеру обеспечить выплату единовременного денежного пособия гражданам, указанным в пункте 1 настоящего приказа.
5. Источником покрытия расходов определить средства республиканского бюджета Республики Мордовия по разделу

10 «Социальная политика», подразделу 03 «Социальное обеспечение населения», целевой статье 0311011990 «Иные меры социальной поддержки граждан», виду расходов 313 «Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам», подстатье расходов 262 «Пособия по социальной помощи населению».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор