



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

П Р И К А З

05.06.2023

№ 050-220

г. Саранск

Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся детей и признании утратившими силу отдельных приказов

В соответствии с постановлением Правительства 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», **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 из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся

детей.

2. Признать утратившим силу:

1) приказ Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 20 мая 2016 г. № ОД-122 «Об утверждении Административного регламента Минсоцтрудоустройства РМ по предоставлению государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета РМ социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного кредита (ипотечного займа) (далее - кредита (займа), привлекаемого гражданами на приобретение или строительство жилья, либо на частичное и (или) полное погашение кредита (займа), привлекаемого гражданами в целях рефинансирования (перекредитования) вышеуказанного кредита (займа), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся детей («Известия Мордовии» от 27 мая 2016 г. № 56-24);

2) приказ Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 20 марта 2017 г. № ОД-67 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на частичное или полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей» («Известия Мордовии» от 28 марта 2017 г. № 32-14);

3) пункт 5 приказа Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 сентября 2018 г. № ОД-317 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия» («Известия Мордовии» от 11 сентября 2018 г. № 97-41);

4) пункт 5 приказа Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 27 ноября 2018 г. № ОД-463 «О внесении изменений в административные регламенты Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия» («Известия Мордовии» от 30 ноября 2018 г. № 131-56, от 4 декабря 2018 г. № 132-57);

5) пункт 3 приказа Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 12 февраля 2019 г. № ОД-40 «О внесении изменений в Административные регламенты Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия» («Известия Мордовии» от 14 февраля 2019 г. № 16-6);

6) пункт 4 приказа Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 21 июня 2019 г. № ОД-212 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия» («Известия Мордовии» от 21 июня 2019 г. № 66-30);

7) пункт 2 приказа Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 22 ноября 2019 г. № ОД-431 «О внесении

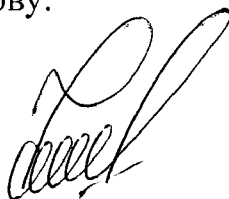
изменений в отдельные приказы Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия» («Известия Мордовии» от 29 ноября 2019 г. № 134-61);

8) приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 11 февраля 2021 г. № ОД-52 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного кредита (ипотечного займа), привлекаемого гражданами на приобретение или строительство жилья, либо на частичное и (или) полное погашение кредита (займа), привлекаемого гражданами в целях рефинансирования (перекредитования) вышеуказанного кредита (займа), в случае рождения (усыновления) в семье ребенка и последующих детей, а также на имеющих детей» ((www.pravo.gov.ru) 12 февраля 2021 г. № 1301202102120001).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Министр



И.В. Князьков

Утвержден
приказом Минсоцтрудзанятости
Республики Мордовия
от « 05 » 06 2023 г. № ОР 210

**Административный регламент
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики
Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению из
республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат
гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного
кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа),
полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае
рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся
детей**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся детей (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся детей.

2. Административный регламент определяет последовательность административных процедур при предоставлении из республиканского бюджета Республики социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся детей (далее - социальная выплата).

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Получателями государственной услуги (далее - заявители) являются:
- 1) работники бюджетной сферы;
 - 2) многодетные семьи;

3) инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов;

4) работники организаций;

5) молодые семьи и молодые специалисты, получившие меры социальной поддержки в соответствии с федеральными целевыми программами «Социальное развитие села до 2013 года», «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года» и Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы;

6) молодые семьи - участники подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральных целевых программ «Жилище» на 2002 - 2010 годы, «Жилище» на 2011 - 2015 годы, «Жилище» на 2015 - 2020 годы, участники основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» и мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Правом на получение социальной выплаты обладают семьи, у которых первый и (или) последующий ребенок (дети) рожден (усыновлен) после заключения договора о предоставлении кредита (займа) на строительство или приобретение жилья либо после заключения договора о предоставлении кредита (займа) на рефинансирование (перекредитование) ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа).

Правом на получение социальной выплаты на имеющихся детей обладают малоимущие семьи, имеющие на день обращения за социальной выплатой на иждивении двух и более детей в возрасте до 18 лет и (или) в возрасте до 23 лет, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения и не состоящих в зарегистрированном браке, рожденных (усыновленных) до заключения договора о предоставлении кредита (займа) на строительство или приобретение жилья либо до заключения договора о предоставлении кредита (займа) на рефинансирование (перекредитование) ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа).

Все заявители из числа категорий граждан, перечисленных в части первой настоящего пункта, должны быть признаны в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий) на дату заключения договора о приобретении жилья или на дату обращения за социальной выплатой, постоянно проживать на территории Республики Мордовия, работать у работодателя, зарегистрированного и (или) состоящего на учете в налоговых органах на территории Республики Мордовия. При этом условие работы у работодателя, зарегистрированного и (или) состоящего на учете в налоговых органах на территории Республики Мордовия, не распространяется на заемщиков, относящихся к категориям многодетные семьи, инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов.

Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления государственной услуги

4. Заявление о предоставлении государственной услуги по предоставлению социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа),

полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся детей с необходимыми документами подается непосредственно в государственное казенное учреждение по социальной защите населения Республики Мордовия по месту жительства заявителя.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - предоставление из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся детей.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее - Министерство), осуществляющим ее предоставление через государственные казенные учреждения по социальной защите населения Республики Мордовия (далее - государственные учреждения).

Непосредственными исполнителями являются специалисты государственных учреждений, ответственные за назначение и выплату социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся детей (далее - специалисты государственных учреждений).

При предоставлении государственной услуги государственные казенные учреждения осуществляют взаимодействие с:

Министерством финансов Республики Мордовия (в части финансирования расходов на предоставление государственной услуги);

органами Федеральной налоговой службы (в части получения выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (в части предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости);

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (в части получения сведений о размере социальных выплат застрахованных лиц, сведений о получении всех видов пособий, о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

государственными казенными учреждениями (в части получения справки о размере социальных выплат);

Министерством обороны Российской Федерации (в части получения справки о

размере получаемой пенсии военнослужащих; сведений о ежемесячном пособии супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту; сведений о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава ОВД РФ и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях);

Министерством внутренних дел Российской Федерации (в части получения справки о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел, а также предоставления сведений о месте регистрации гражданина по месту жительства);

Федеральной службой безопасности Российской Федерации (в части получения сведений о пенсии);

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

Министерством чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (в части получения сведений о пенсии);

Федеральной таможенной службой Российской Федерации (в части получения сведений о пенсии);

АО «Специализированный застройщик «Мордовская ипотечная корпорация» (далее – АО «СЗ «МИК») (на основании соглашения о взаимодействии в части предоставления запрашиваемых сведений);

кредитными организациями (на основании соглашения о взаимодействии в части предоставления сведений об остатке ссудной задолженности по ипотечным кредитам, предоставления сведений об исполнении заемщиком текущих обязательств по кредитному договору (договору займа), зачисления денежных средств на счета получателей);

органами местного самоуправления (в части получения документа о постановке претендента на получение социальной выплаты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий) на дату заключения договора о приобретении жилья (получения разрешения на строительство жилья), сведений об участии претендента в программе «Жилье для российской семьи», разрешения на строительство (в случае строительства индивидуального жилого дома);

Государственным комитетом по делам молодежи Республики Мордовия, Администрацией Главы Республики Мордовия (в части предоставления сведений о получении (неполучении) социальной выплаты);

Министерством промышленности, науки и новых технологий Республики Мордовия (в части предоставления сведений о признании организации - работодателя участником наукоёмкого инновационного проекта на территории Республики Мордовия);

Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (в части запроса сведений, подтверждающих получение мер социальной поддержки в соответствии с ФЦП целевыми программами «Социальное развитие села до 2013 года», «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года» и Государственной программой развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы;

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает предоставление информации о предоставлении социальной выплаты на оплату части процентов за пользование кредитом (займом) на строительство или приобретение жилого помещения посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), в порядке и объеме, установленном Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

Информация о предоставлении социальной выплаты гражданам - заемщикам ипотечных кредитов (ипотечных займов) на возмещение части процентной ставки по ипотечным кредитам (ипотечным займам), полученным гражданами на приобретение или строительство жилья в российских кредитных организациях (у юридических лиц), может быть получена посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в порядке и объеме, установленном Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

7. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 года № 420 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги по предоставлению социальной выплаты на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющих детей;

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по предоставлению социальной выплаты на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющих детей.

9. Решение о назначении государственной услуги принимается по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в назначении государственной услуги принимается по форме

согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

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

Уведомление об отказе в назначении социальных выплат с указанием причины отказа направляется заявителю по почте в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе.

10. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется специалистом, ответственным за назначение государственной услуги, в Автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия» (далее - АИС ЭСРН РМ).

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

11. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее назначении осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. 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

13. Для получения социальной выплаты заявители выражают 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 государственные казенные учреждения по месту жительства (с учетом категорий заявителя и направления использования социальных выплат):

заявление о предоставлении социальной выплаты (с указанием доходов семьи, учитываемых при предоставлении социальных выплат на имеющихся детей). В случае, если в заявлении о предоставлении социальных выплат на имеющихся детей указаны сведения об отсутствии доходов в связи с отсутствием трудоустройства, в заявлении о предоставлении социальной выплаты также указываются сведения о том, что претендент нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (детей);

копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи заявителя и

подтверждающих правовые основания отнесения граждан к членам его семьи (паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака);

справки о величине доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальной выплаты на имеющихся детей;

справку кредитной организации (юридического лица) об отсутствии задолженности по кредитному обязательству на дату обращения и на момент перечисления социальной выплаты;

справку кредитной организации (юридического лица) об остатке задолженности по кредиту (займу) на дату обращения;

копию договора с кредитной организацией с указанием номера счета заемщика, открытого ему в кредитной организации в установленном порядке, на который должна быть перечислена социальная выплата либо справку кредитной организации с указанием счета;

копии трудовых книжек заемщиков либо справку с места работы или учебы либо копии срочных трудовых договоров на всех совершеннолетних членов семьи заявителя (за исключением заемщиков, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 3 настоящего Административного регламента, при обращении за социальной выплатой в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей после заключения договора о предоставлении кредита (займа) и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

копию кредитного договора (договора займа), заверенную кредитной организацией (юридическим лицом), выдавшей кредит (заем) на приобретение или строительство жилья, и график погашения задолженности по кредиту (займу) и процентов по нему;

копия договора, на основании которого приобретается или строится жилье;

копию кредитного договора (договора займа) на погашение ранее выданного кредита (займа), предоставленного для приобретения (строительства) жилья, заверенную кредитной организацией (юридическим лицом), выдавшей кредит (заем), и график погашения задолженности по кредиту (займу) и процентов по нему, в случае если кредит получен в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа);

справку кредитной организации (юридического лица) о погашении кредита (займа), выданного на строительство или приобретение жилья, в случае если кредит (займ) получен в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа).

В случае, если копии документов не засвидетельствованы в установленном законом порядке, вместе с копиями представляются оригиналы.

14. Государственные казенные 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):

1) сведения о суммах начисленных пенсий, пособий, иных социальных выплат за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальной выплаты на имеющих детей;

2) документ, подтверждающий, что претендент состоял (состоит) на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий);

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую регистрацию обременения (ипотеки) на приобретенное (построенное) жилье (за исключением участников долевого строительства, индивидуальных застройщиков по договору подряда);

4) разрешение на строительство (в случае строительства индивидуального жилого дома);

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на работодателя, с которым у заемщиков заключен трудовой договор, подтверждающую регистрацию и (или) состояние на учете в налоговых органах на территории Республики Мордовия, за исключением заемщиков, указанных в подпунктах 2, 3 части первой пункта 3 настоящего Административного регламента, либо сведения из налоговых органов, подтверждающие данный факт;

6) информацию у Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия, подтверждающую, что претендент является молодой семьей и (или) молодым специалистом, заемщикам, указанным в подпункте 5 пункта 3 настоящего Административного регламента;

7) сведения из уполномоченного органа о неполучении социальной выплаты.

Доходы граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» не учитываются при расчете среднедушевого дохода семьи.

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

16. Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

документы не должны быть исполнены карандашом.

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

17. Основанием для отказа в приеме документов является:

непредставление, представление не в полном объеме или оформленных

ненадлежащим образом документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 16 настоящего Административного регламента.

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

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 2) наличие у заемщика просроченной ссудной задолженности по кредитному договору (договору займа);
- 3) непредставление, представление не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента;
- 4) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Административного регламента;
- 5) повторное использование права на получение социальных выплат (за исключением многодетных семей при рождении шестого ребенка и последующих детей);
- 6) нецелевая направленность кредита (займа);
- 7) отсутствие зарегистрированного обременения (ипотеки) на приобретенное (построенное) жилье (за исключением участников долевого строительства, индивидуальных застройщиков по договору подряда);
- 8) получение социальной выплаты на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей для случаев обращения за социальной выплатой на имеющихся детей по кредиту (займу), полученному в целях его рефинансирования (перекредитования);
- 9) отсутствие у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) доходов в случае их учета для предоставления социальной выплаты за расчетный период (шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальной выплаты), за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:
 - заявитель или члены его семьи не более 3 месяцев имели статус безработного, ищущего работу;
 - заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
 - заявитель или члены его семьи младше 23 лет обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;
 - заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или

престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

заявитель или члены его семьи проходили непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

заявитель или члены его семьи проходили военную службу (включая период не более 3 месяцев со дня демобилизации);

заявитель или члены его семьи были лишены свободы или находились под стражей (включая период не более 3 месяцев со дня освобождения);

заявитель являлся (является) единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетнего ребенка (детей);

заявитель-женщина и (или) члены семьи заявителя были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на расчетный период, или при условии, что на день подачи заявления срок беременности женщины - 12 недель и более, решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты по основанию, указанному в настоящем подпункте, не принимается).

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

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

19. 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

20. Прием заявителя, а также подача им необходимых документов для предоставления государственной услуги производится специалистом государственного 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.

21. Регистрация заявления для предоставления государственной услуги производится при приеме документов от заявителя и не может превышать 20 минут.

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

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

23. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о государственном казенном учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

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

25. Для приема граждан выделяются отдельные помещения, которые оборудуются:

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

Вход и выход из помещений снабжаются соответствующими указателями.

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

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

28. 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.

29. 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 Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание специалистами государственного 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

30. Показатели доступности и качества государственной услуги:
 соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
 соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
 возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги с необходимыми документами через МФЦ;
 простота и ясность изложения информационных документов;
 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.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги не предполагает получение заявителем услуг 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.

32. 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

33. 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 социальной выплаты.

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

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в государственное учреждение с заявлением и документами, предусмотренными частью первой пункта 13 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в государственном казенном учреждении.

35. 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 13 настоящего Административного регламента;

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.

36. Специалист, ответственный за прием документов, на основании представленных документов формирует в АИС «ЭСРН РМ» заявление на назначении социальной выплаты по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет оформленное заявление и представляет на ознакомление и подпись заявителю.

37. Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку-уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 1 к настоящему

Административному регламенту, передает заявителю первый экземпляр расписки-уведомления, а второй экземпляр помещает в персональное дело правоустанавливающих документов. Документы на бумажных и электронных носителях информации подлежат хранению не менее 3 лет. При несоответствии записей на бумажных носителях информации записям на электронных носителях информации приоритет имеют записи на бумажных носителях.

38. 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 меры социальной поддержки.

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

40. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

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

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

42. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, находящихся в распоряжении Федеральной налоговой службы.

43. Специалист, ответственный за прием документов, в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления, формирует межведомственный запрос в электронном виде или межведомственный запрос на бумажном носителе в двух экземплярах.

Перечень и наименование межведомственных запросов определяются в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия.

44. Межведомственный запрос, подготовленный в электронном виде, подписывается электронной подписью директора государственного 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 учреждения либо уполномоченным на то лицом, заверяется печатью государственного учреждения. Один экземпляр межведомственного запроса специалист государственного учреждения направляет почтовым отправлением в Федеральную налоговую службу.

Второй экземпляр межведомственного запроса на бумажном носителе специалист государственного 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 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 5 рабочих дней со дня его поступления.

Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1, 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, постановления Правительства Республики Мордовия от 14 ноября 2011 г. № 426 «Об утверждении Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии в целях предоставления государственных услуг».

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 5 рабочих дней запрашиваемых сведений (документов).

Подраздел 5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении социальной выплаты и внесение соответствующей информации в АИС «ЭСРН РМ»

48. Основанием для начала административной процедуры является регистрация данных о заявителе в АИС «ЭСРН РМ», а также поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги.

49. При отсутствии оснований, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, государственное учреждение принимает решение о

предоставлении социальной выплаты.

50. При наличии оснований, указанных в 18 настоящего Административного регламента, государственное учреждение принимает решение об отказе в предоставлении социальной выплаты.

51. Результат принятого решения о предоставлении социальной выплаты на погашение либо об отказе в предоставлении социальной выплаты отражается в АИС «ЭСРН РМ».

52. Решение о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается государственным учреждением в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

53. Государственное учреждение на устном приеме, по телефону или по адресу электронной почты заявителя уведомляет его о принятом положительном решении.

54. Уведомление об отказе в назначении социальной выплаты с указанием причины отказа направляется заявителю по почте в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе.

55. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Подраздел 4. Организация выплаты социальной выплаты.

56. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела получателя специалисту, ответственному за выплату социальной выплаты.

В сроки и в порядке, предусмотренные соглашением о взаимодействии между государственными казенными учреждениями и кредитными организациями, специалистами государственных казенных учреждений предоставляются в их адрес списки получателей социальных выплат - заемщиков ипотечных жилищных кредитов (ипотечных займов).

Специалисты государственных казенных учреждений обрабатывают информацию об исполнении заемщиком текущих обязательств по кредитному договору (договору займа) и остатке ссудной задолженности по ипотечным кредитам (ипотечным займам) за предыдущий месяц, поступившую из кредитных организаций вносят данные в АИС ЭСРН.

Специалисты государственного казенного учреждения в срок до 25 числа каждого месяца осуществляют расчеты начислений, формируют список заемщиков по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту и направляют в Министерство финансов Республики Мордовия платежные поручения в целях их санкционирования в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Предоставление социальных выплат по кредитным договорам (договорам займа) осуществляется с месяца заключения договора с государственным казенным учреждением. Исполнение заявки осуществляется Министерством финансов Республики Мордовия в порядке, установленном статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Специалист по выплате ежемесячно формирует электронные списки для зачисления на счета получателей социальной выплаты в течение 1 рабочего дня.

Сформированные электронные списки подписываются электронной подписью соответствующего должностного лица и передаются электронным способом в кредитную организацию для зачисления на счета получателей.

Выплата заемщикам ипотечных жилищных кредитов (ипотечных займов) осуществляется государственными казенными учреждениями путем перечисления на лицевые счета получателей, открытые в кредитных организациях.

Государственное казенное учреждение направляет в Министерство финансов Республики Мордовия запрос предельных объемов оплаты денежных обязательств по выплате пособия в соответствии с Порядком утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Мордовия предельных объемов оплаты денежных обязательств, утвержденным Министерством финансов Республики Мордовия:

до 5 числа отчетного периода - по выплате пособия, доставка которого осуществляется через кредитные организации.

После доведения предельных объемов денежных обязательств по выплате пособия на лицевой счет, открытый государственному казенному учреждению как получателю средств республиканского бюджета Республики Мордовия в Управлении Федерального казначейства по Республике Мордовия, государственное казенное учреждение представляет в Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия заявку на кассовый расход на выплату пособия в целях ее санкционирования в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Государственные казенные учреждения ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют отчеты о произведенных социальных выплатах в Министерство по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Государственные казенные учреждения ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, представляют список заемщиков по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению и отчеты о произведенных социальных выплатах в Министерство.

Министерство до 20 числа месяца, следующего за отчетным, обобщает отчеты государственных казенных учреждений и направляет сводный отчет в Министерство финансов Республики Мордовия.

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

57. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется

директором государственного учреждения на постоянной основе.

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

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела 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 государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

59. 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

60. 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

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

62. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) государственного учреждения, должностного лица государственного 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.

63. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц: специалистов – директору государственного учреждения;

директора государственного 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.

64. 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.

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

66. 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.

67. 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.

68. 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.

69. 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.

70. 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.

71. 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.

72. 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

в удовлетворении жалобы отказывается.

73. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 74, 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.

74. 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 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 из республиканского бюджета
Республики Мордовия социальных выплат гражданам
на частичное и (или) полное погашение ипотечного

кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся детей

Наименование государственного учреждения или органа государственной власти

ФИО заявителя

Адрес заявителя, телефоны

Тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан.

**Заявление N__
о предоставлении государственной услуги**

Прошу назначить (продлить, пересчитать, возобновить, прекратить):

Мера социальной поддержки

Нормативно правовой документ

ФИО льготодержателя, дата рождения, статус

Категория льготодержателя

Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации

Члены семьи льготодержателя:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные отношения	Адрес регистрации
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Прошу перечислять денежные средства в соответствии со следующими реквизитами:

ФИО получателя

Наименование организации, **БИК**, ИНН/КПП
На расчетный счет

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 заявителя

Расписка-уведомление N

Заявление и документы по перечню принял

N п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
.		
.		
.		
.		
.		
.		
.		
.		
.		

Дата _____
Подпись ответственного лица

Расписка-уведомление N

Заявление и документы по перечню принял

N п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
.		
.		
.		
.		
.		
.		

Дата _____
Подпись ответственного лица

к Административному регламенту
 Министерства социальной защиты, труда
 и занятости населения Республики Мордовия
 по предоставлению государственной услуги по
 предоставлению из республиканского бюджета
 Республики Мордовия социальных выплат гражданам
 на частичное и (или) полное погашение ипотечного
 жилищного кредита (ипотечного займа), либо ипотечного
 кредита (ипотечного займа), полученного в целях
 его рефинансирования (перекредитования), в случае
 рождения (усыновления) ребенка и последующих
 детей, а также на имеющих детей

Образец протокола
 о предоставлении социальной выплаты
 Государственное казенное учреждение "Социальная защита
 населения по _____ району
 Республики Мордовия (городскому округу) "

Протокол N _____
 от _____ 201__ г.
 о назначении МСП _____

ЛД _____

Решение

Гр. _____
 (Ф. И. О.)

Адрес места жительства _____
 Паспорт: _____
 Категория получателя: _____
 Направление выплаты: _____
 Назначить МСП _____

На _____ в размере _____ с _____ по _____

Прожиточный минимум группы	
Прожиточный минимум на детей	
Совокупный доход семьи	
Среднедушевой доход	
Период для расчета СДД	
Сумма величин ПМ группы	
ПМ на душу населения	
СДД в Республике Мордовия	
Количество человек в группе	

Руководитель _____
 (Ф. И. О.)

Расчет произвел _____
 (Ф. И. О.)

Расчет проверил _____
 (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 из республиканского бюджета
Республики Мордовия социальных выплат гражданам
на частичное и (или) полное погашение ипотечного
жилищного кредита (ипотечного займа), либо ипотечного
кредита (ипотечного займа), полученного в целях
его рефинансирования (перекредитования), в случае
рождения (усыновления) ребенка и последующих детей,
а также на имеющих детей

Примерная форма договора

о предоставлении социальных выплат гражданам на частичное
и (или) полное погашение ипотечного кредита (ипотечного займа)
(далее – кредита (займа), привлекаемого гражданами на приобретение
или строительство жилья, либо на частичное и (или) полное погашение
кредита (займа), привлекаемого гражданами в целях рефинансирования
(перекредитования) вышеуказанного кредита (займа), в случае рождения
(усыновления) в семье ребенка и последующих детей, а также на имеющих
детей" (далее – договор)

г. Саранск

"___" _____ 200__ г.

_____ (наименование государственного казенного учреждения)
в лице руководителя _____ (должность, Ф. И. О. руководителя)
действующего на основании Положения/Устава, с одной стороны, и гражданин
_____ паспорт _____, выдан _____
зарегистрирован, _____,
именуемый в дальнейшем получателем, заключили настоящий договор о
нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. _____ (наименование государственного казенного учреждения/
уполномоченного органа)
предоставляет социальные выплаты на частичное и (или) полное
погашение кредита (займа), привлекаемого гражданами на приобретение или
строительство жилья (на рефинансирование (перекредитование) ипотечного
жилищного кредита (ипотечного займа), предоставленного по кредитному
договору (договору займа) _____), в случае
рождения (усыновления) ребенка и последующих детей (на имеющих детей)
по кредиту (займу), полученному гражданином в сумме _____
рублей по кредитному договору _____
(наименование кредитной организации (юридического лица)
_____ от "___" _____ 20__ г. № _____ для приобретения жилья,
(договору займа)
находящегося по адресу: _____
(далее – кредитный договор (договор займа)).

1.2. Предоставление социальной выплаты производится из
республиканского бюджета Республики Мордовия в соответствии с Положением

о порядке предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющих детей, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 5 ноября 2008 г. N 504.

2. Условия предоставления социальных выплат

2.1. Расчет социальных выплат производится исходя из остатка непогашенного Кредита (займа) на дату обращения, пересчитанного на норму предоставления общей площади жилого помещения, изложенной в пункте 6 Положения, указанного в пункте 1.2 настоящего договора, но не должен превышать остаток непогашенного кредита (займа) на момент перечисления социальной выплаты.

2.2. Социальные выплаты после заключения договора о предоставлении кредита (займа) на приобретение или строительство жилья предоставляются заемщикам в размере _____

2.3. На долю остатка кредита (займа), направленного на приобретение или строительство жилья либо на рефинансирование (перекредитование) ипотечного кредита (ипотечного займа) сверх нормы предоставления общей площади жилого помещения, социальная выплата не предоставляется.

2.4. Предоставление социальной выплаты осуществляется безналичным перечислением средств на лицевой счет гражданина N _____ в _____

(наименование кредитной организации (юридического лица))

3. Права и обязанности сторон

3.1. _____

(наименование государственного казенного учреждения)

обязан(о) осуществлять предоставление социальной выплаты в размере, предусмотренном в пункте 2.2. и на условиях настоящего договора.

3.2. Гражданин обязан:

своевременно и в полном объеме исполнять свои обязательства по кредитному договору (договору займа);

предоставлять государственному казенному учреждению заверенные

_____ (наименование кредитной организации (юридического лица))

справки (выписки) об исполнении всех своих обязательств по кредитному договору (договору займа), справки об остатке задолженности по кредиту (займу);

использовать средства республиканского бюджета Республики Мордовия, предоставляемые в качестве социальных выплат по целевому назначению. В случае использования социальной выплаты не по целевому назначению вернуть средства в республиканский бюджет Республики Мордовия.

3.3. Государственное казенное учреждение имеет право:

требовать от получателя документы и сведения, подтверждающие целевое использование социальной выплаты;

расторгнуть досрочно настоящий договор в случае невыполнения получателем его положений;

отказаться от предоставления социальной выплаты при наличии у заемщика просроченной ссудной задолженности по кредитному договору (договору займа).

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с "_____" _____ 20__ г. до полного исполнения сторонами своих обязательств.

Предоставление социальной выплаты на частичное и (или) полное погашение кредита (займа) в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющихся детей в течение срока действия настоящего договора осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в республиканском бюджете Республики Мордовия.

5. Прочие условия

5.1. Стороны несут ответственность за выполнение условий по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством. Суммы, необоснованно полученные получателем вследствие представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия или несвоевременного предоставления данных, влияющих на право предоставления социальной выплаты, возмещаются получателем в республиканский бюджет Республики Мордовия, а в случае наличия спора взыскиваются в судебном порядке.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

5.3. Не урегулированные сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора или в связи с ним, рассматриваются в судебном порядке.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса и подписи сторон:

Государственное казенное учреждение

Получатель _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес заемщика)

Паспорт: серия _____ N _____
выдан _____
(когда)

_____ (кем)

Руководитель

(подпись)
" ____ " _____ 200__ г.

(подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги по
предоставлению из республиканского бюджета
Республики Мордовия социальных выплат гражданам
на частичное и (или) полное погашение ипотечного
жилищного кредита (ипотечного займа), либо ипотечного
кредита (ипотечного займа), полученного в целях
его рефинансирования (перекредитования), в случае
рождения (усыновления) ребенка и последующих детей,
а также на имеющихся детей

наименование учреждения

Протокол N _____

от _____ об отказе
в назначении МСП _____

ЛД N _____

Решение

Гр. _____
Адрес места жительства: _____
Паспорт: _____
Отказ в назначении. _____

Прожиточный минимум группы	
Прожиточный минимум на детей	
Совокупный доход семьи	
Среднедушевой доход	
Период для расчета СДД	
Сумма величин ПМ группы	
ПМ на душу населения	
СДД в Республике Мордовия	
Количество человек в группе	

Руководитель _____ (Ф. И. О.)

Расчет произвел _____ (Ф. И. О.)

Расчет проверил _____ (Ф. И. О.)

М. П.

Приложение 5
к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги по
предоставлению из республиканского бюджета
Республики Мордовия социальных выплат гражданам
на частичное и (или) полное погашение ипотечного
жилищного кредита (ипотечного займа), либо ипотечного
кредита (ипотечного займа), полученного в целях
его рефинансирования (перекредитования), в случае
рождения (усыновления) ребенка и последующих детей,
а также на имеющих детей

Приложение 6
к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги по
предоставлению из республиканского бюджета
Республики Мордовия социальных выплат гражданам
на частичное и (или) полное погашение ипотечного
жилищного кредита (ипотечного займа), либо ипотечного
кредита (ипотечного займа), полученного в целях
его рефинансирования (перекредитования), в случае
рождения (усыновления) ребенка и последующих детей,
а также на имеющихся детей

Отчет

об использовании государственными казенными учреждениями по социальной защите населения Республики Мордовия средств республиканского бюджета Республики Мордовия на предоставление из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющих детей

N п/п	Категория получателей	Кол-во получат., чел.						Утверждено в бюджет с на текущий год, руб.	Перечислено на выплату гражданам, руб., в том числе						Остаток бюджетных средств на конец отчетного периода, руб.	
		всего		в т. ч. при рождении (усыновлении) ребенка		в т. ч. на имеющих детей			всего		в т. ч. при рождении (усыновлении) ребенка		в т. ч. на имеющих детей			
		с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период		с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.	Работник и бюджетной сферы															
2.	Многодетные семьи															
3.	Инвалиды и семьи, имеющие детей инвалидов															
4.	Работник и организаций															

и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа), либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющих детей

Расчет

суммы социальных выплат гражданам на частичное и (или) полное погашение ипотечного жилищного кредита (ипотечного займа) либо ипотечного кредита (ипотечного займа), полученного в целях его рефинансирования (перекредитования), в случае рождения (усыновления) ребенка и последующих детей, а также на имеющих детей

Фамилия, имя, отчество претендента	Реквизиты договора на строительство или приобретение жилого помещения	Общая площадь строящегося или приобретенного жилья, кв. м		Общая стоимость строительства или приобретения жилья		Сумма кредита (займа)		Размер социальной выплаты, в процентах	Сумма социальной выплаты из республиканского бюджета Республики Мордовия на норму предоставления жилого помещения на семью
		всего, по кредитному договору (договору займа)	в том числе норма предоставления жилого помещения на семью	всего, по кредитному договору (договору займа)	в том числе на норму предоставления жилого помещения на семью	всего, по кредитному договору (договору займа)	в том числе в пересчете на норму предоставления жилого помещения на семью		
1.									
...									
Итого									

Руководитель государственного казенного учреждения _____
(подпись, дата) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер государственного казенного учреждения _____
(подпись, дата) (расшифровка подписи)