



Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия

Зарегистрировано в реестре

регистрационный № 09-2023/024  
от « 5 » сентября 2023 г.

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

**П Р И К А З**

05.06.2023

№ ОД-224

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 возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях) 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 возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях).

2. Признать утратившим силу:

№ 001620

1) приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 11 июня 2020 г. № ОД-196 «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 возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях)» (с изменениями и дополнениями) («Известия Мордовии» от 18 июня 2020 г. № 63-33);

2) приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 4 февраля 2021 г. № ОД-40 «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 возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях)» ((www.pravo.gov.ru) 12 февраля 2021 г. № 1301202102120005).

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. № 00-224

**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 возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным)  
кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и  
акционерным обществом "ДОМ.РФ" на строительство (приобретение) жилого  
помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях)**

**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 возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях) (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях).

2. Административный регламент определяет последовательность административных процедур при предоставлении из республиканского бюджета Республики социальных выплат гражданам на возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях) (далее - социальная выплата).

**Подраздел 2. Круг заявителей**

3. Получателями государственной услуги являются следующие категории заемщиков:

- 1) работники агропромышленного комплекса;
- 2) работники социальной сферы;
- 3) работники бюджетной сферы.

Мера государственной поддержки, предоставляется вышеуказанным категориям граждан, проживающим и работающим на сельских территориях (сельских агломерациях), а также получившим жилищный (ипотечный) кредит (заем) на следующие цели:

строительство жилого дома (создание объекта индивидуального жилищного строительства), на земельном участке, находящемся в собственности у заемщика или в аренде в соответствии с подпунктом 3 пункта 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации или предоставленном в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации и расположенном на сельских территориях (сельских агломерациях), в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома, по договору подряда с подрядной организацией (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем), или на приобретение земельного участка на сельских территориях (сельских агломерациях) и строительства на нем жилого дома, по договору подряда с подрядной организацией (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

приобретение по договору купли-продажи у юридического лица (за исключением инвестиционного фонда, в том числе его управляющей компании), индивидуального предпринимателя на первичном рынке готового жилого дома (жилого дома с земельным участком) и расположенного на сельских территориях (сельских агломерациях);

приобретение у юридического лица (за исключением инвестиционного фонда, в том числе его управляющей компании), индивидуального предпринимателя на первичном рынке готового жилого помещения по договору купли-продажи или жилого помещения, находящегося на этапе строительства, по договору участия в долевом строительстве (договору уступки нрав требования по указанному договору) в соответствии с положениями Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и: иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», которые находятся в многоквартирных домах высотой не более 5 этажей, расположенных на сельских территориях (сельских агломерациях);

погашение кредитов (займов), выданных российскими кредитными организациями или обществом «ДОМ.РФ», заемщикам не ранее 1 января 2020 г., на цели, строительство жилого дома (создание объекта индивидуального жилищного строительства), указанные в абзацах 6 - 8 настоящего пункта Административного регламента.

Заявители из числа категории граждан, указанной в подпункте 1 части первой настоящего пункта должны работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, а также организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, на сельских территориях (сельских агломерациях) Республики Мордовия.

Заявители из числа категории граждан, указанной в подпункте 2 части первой настоящего пункта, должны работать в организации, независимо от ее организационно-правовой формы, выполняющей работы и оказывающей услуги на сельских территориях (сельских агломерациях) Республики Мордовия в области здравоохранения, образования, социального обслуживания, социальной защиты, труда и занятости населения, культуры, физической культуры и спорта.

Заявители из числа категории граждан, указанной в подпункте 3 части первой должны работать в бюджетном, казенном, автономном учреждении (организации,

созданной органами местного самоуправления для осуществления управленческих, научно-технических или иных функций некоммерческого характера), муниципальный служащий, работник органа местного самоуправления, не относящийся к муниципальным служащим.

### **Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления государственной услуги**

4. Заявление о предоставлении государственной услуги по предоставлению социальных выплат гражданам на возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях) 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 возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях).

### **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 возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях) (далее - специалисты государственных учреждений).

7. 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);

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);

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

Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия - в части подтверждения сведений об организациях, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность в сфере агропромышленного комплекса, а также организациях, осуществляющих ветеринарную деятельность для сельскохозяйственных животных, на сельских территориях (сельских агломерациях) Республики Мордовия

- в части подтверждения сведений о доле дохода работодателя от реализации продукции, в соответствии с Перечнем сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 января 2017 г. № 79-р, и Перечнем продукции для целей части 1 статьи 7 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства», в доходе указанных организаций и индивидуальных предпринимателей;

в органах местного самоуправления - разрешение на строительство, выданное до 4 августа 2018 года, или уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, выданное после 4 августа 2018 года (в случае строительства индивидуального жилого дома);

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.

8. Запрещается требовать от заявителя осуществления действия, 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**

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги по предоставлению социальных выплат гражданам на возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях).

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по предоставлению социальных выплат гражданам на возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях).

10. Решение о назначении государственной услуги принимается по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту<sup>1</sup>

Решение об отказе в назначении государственной услуги принимается по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

11. 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.

12. 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**

13. 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**

14. 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**

15. 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):

1) заявление о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

3) утратил силу с 12 февраля 2021 г. - Приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 4 февраля 2021 г. № ОД-40;

4) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства гражданина и членов его семьи;

5) копию трудовой книжки заемщика и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации или копии документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

6) копию договора (контракта) с работодателем на неопределенный срок или срочный трудовой договор (контракт);

7) справку работодателя о доле дохода от реализации продукции, в соответствии с Перечнем сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 января 2017 г. № 79-р, и Перечнем продукции для целей части 1 статьи 7 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства», в доходе указанных организаций и индивидуальных предпринимателей (для работников агропромышленного комплекса);

8) копию кредитного договора (договора займа), заверенную кредитной организацией или акционерным обществом «ДОМ.РФ», выдавшими кредит (заем), и график погашения задолженности по жилищным (ипотечным) кредитам (займам) и процентов по нему;

9) копию договора, на основании которого строится или приобретается жилье;

10) выписку из лицевого счета либо 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.

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

2) разрешение на строительство, выданное до 4 августа 2018 года, или уведомление о

планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, выданное после 4 августа 2018 года (в случае строительства индивидуального жилого дома);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на работодателя, с которым у заемщика заключен трудовой договор (контракт), подтверждающую регистрацию и (или) состояние на учете в налоговых органах на территории Республики Мордовия, либо сведения из налоговых органов, подтверждающие данный факт;

4) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для заемщиков, являющихся индивидуальными предпринимателями, подтверждающую регистрацию и (или) состояние на учете в налоговых органах на территории Республики Мордовия.

Претенденты вправе представить документы настоящего пункта самостоятельно.

Претенденты несут ответственность за достоверность представляемых в государственное казенное учреждение сведений и документов, дающих право на получение социальной выплаты.

17. Для подтверждения права на получение социальной выплаты каждые 6 месяцев с месяца заключения договора о предоставлении социальной выплаты (с месяца очередного предоставления подтверждающих право документов) получатели социальной выплаты представляют в государственное казенное учреждение по месту жительства следующие документы:

1) копию трудовой книжки заявителя и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, или копии документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2) копию договора (контракта) с работодателем на неопределенный срок или срочный трудовой договор (контракт);

3) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства гражданина.

Указанные в части первой настоящего пункта документы не представляются

получателем (супругом), призванным на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации либо направленным для прохождения альтернативной гражданской службы.

Государственные казенные учреждения в установленном порядке самостоятельно запрашивают после регистрации права на жилое помещение выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую регистрацию обременения (ипотеки) на приобретенное (построенное) жилье у участников долевого строительства, индивидуальных застройщиков по договору подряда.

Претендент вправе представить документ, указанный в части третьей настоящего пункта, самостоятельно.

18. 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 не оговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом.

19. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг (далее - Федеральный закон 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в часть 6 Федерального закона 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ;

4) 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, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

20. Основанием для отказа в приеме документов является непредставление, представление не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

#### **Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления, возобновления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

21. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты претендентам являются:

- 1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 2) отсутствие остатка невыплаченной задолженности по кредитному договору (договору займа);
- 3) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Административного регламента;
- 4) расторжение трудового договора с организацией агропромышленного комплекса, социальной и бюджетной сферы или прекращение индивидуальной

предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе и социальной сфере на сельских территориях;

5) непредставление, представление не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента;

6) нецелевая направленность кредита (займа);

7) отсутствие зарегистрированного обременения (ипотеки) на построенное (приобретенное) жилье (за исключением участников долевого строительства, индивидуальных застройщиков по договору подряда);

8) получение меры государственной поддержки на возмещение части процентной ставки (уплату части процентов) по ипотечным кредитам (ипотечным займам) в соответствии с законами Республики Мордовия от 1 июля 2005 г. № 57-3 «О правовом регулировании жилищных отношений в Республике Мордовия», от 28 марта 2016 г. № 16-3 «О жилищных гарантиях лицам, замещающим государственные должности Республики Мордовия, и государственным гражданским служащим Республики Мордовия», от 5 июня 2018 г. № 57-3 «О мерах государственной поддержки, направленных на создание условий для осуществления гражданами права на жилище и стимулирование жилищного строительства на территории Республики Мордовия».

22. Основания для прекращения предоставления социальной выплаты:

1) нецелевое использование кредита (займа) заемщиком;

2) выезд заемщика на постоянное место жительства за пределы территории Республики Мордовия;

3) смерть заемщика.

Прекращение, приостановление и возобновление предоставления социальной выплаты осуществляются на основании решения государственного казенного учреждения.

Предоставление социальной выплаты по кредитному договору (договору займа), приостановленной по основанию, предусмотренному подпунктом 2 части первой пункта 23 настоящего Административного регламента, по заявлению переводится на созаемщика, отвечающего требованиям пункта 3 настоящего Административного регламента, с письменного согласия получателя социальной выплаты.

Предоставление социальной выплаты по кредитному договору (договору займа), прекращенной по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 23 настоящего Административного регламента, по заявлению переводится на лицо, которому в порядке наследования перешли обязанности по кредитному договору (договору займа).

23. Основанием для приостановления выплаты социальной выплаты является:

1) выявление у заемщика просроченной ссудной задолженности по кредитному договору (договору займа);

2) расторжение заемщиком трудового договора с организацией агропромышленного комплекса, социальной или бюджетной сферы или прекращение индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе и социальной сфере на сельских территориях;

3) непредставление документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента в установленный срок;

4) неподтверждение сведений в соответствии с частью третьей пункта 17 настоящего Административного регламента.

Предоставление социальной выплаты, приостановленной по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 части первой настоящего пункта, может быть

возобновлено при условии полного погашения просроченной ссудной задолженности, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено полное погашение просроченной ссудной задолженности.

Предоставление социальной выплаты, приостановленной по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 части первой настоящего пункта, может быть возобновлено при условии трудоустройства в организацию агропромышленного комплекса, социальной или бюджетной сферы или начале индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе и социальной сфере на сельских территориях, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено полное погашение просроченной ссудной задолженности.

Возобновление предоставления социальной выплаты, приостановленной по основаниям, предусмотренным подпунктами 3 и 4 настоящего пункта, осуществляется с месяца, в котором устранены обстоятельства, повлекшие приостановление выплат.

24. Основания для возобновления социальной выплаты:

- 1) полное погашение просроченной ссудной задолженности;
- 3) предоставление документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;
- 4) подтверждение сведений в соответствии с частью второй пункта 17 настоящего Административного регламента;
- 5) трудоустройство в организацию агропромышленного комплекса, социальной или бюджетной сферы или начале индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе и социальной сфере на сельских территориях.

В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения социальных выплат, граждане обязаны известить государственное казенное учреждение в течение десяти дней со дня наступления указанных изменений и представить документы, подтверждающие изменения.

Государственные казенные учреждения проверяют подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти Республики Мордовия и субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации.

Основанием для проведения государственным казенным учреждением проверки является наличие в представленных документах сведений, не позволяющих достоверно установить право претендента на получение социальной выплаты.

Излишне выплаченные суммы социальных выплат, необоснованно полученные получателем вследствие представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия или несвоевременного представления данных, влияющих на право предоставления социальной выплаты, подлежат удержанию из сумм социальной выплаты в последующих периодах, а при прекращении (приостановлении) выплаты возмещаются получателем добровольно в республиканский бюджет Республики Мордовия, а в случае наличия спора взыскиваются в судебном порядке.

При смене постоянного места жительства получателя социальной выплаты государственное казенное учреждение по прежнему месту жительства приостанавливает ее выплату с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления о приостановлении ее выплаты, и по запросу государственного казенного учреждения по новому месту жительства получателя социальной выплаты высылает его дело. Социальная выплата возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за

месяцем ее приостановления. Переплата либо задолженность учитывается при дальнейших расчетах, связанных с выплатой социальной выплаты по новому месту жительства ее получателя.

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

25. 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**

26. 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.**

27. 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**

28. Максимальное время ожидания заявителями в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

29. Максимальное время ожидания заявителями в очереди при получении документов не должно превышать 15 минут.

30. Продолжительность приема заявителей специалистами государственных казенных учреждений при подаче документов для предоставления государственной услуги, а также приема документов не должна превышать 30 минут.

Специалист регистрирует заявление в день его подачи.

31. Центральный вход в Министерство и государственные казенные учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации, режиме работы, адресе.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях.

Помещения для специалистов должны снабжаться табличками с указанием

номера кабинета, названием подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы окнами с возможностью проветривания.

Рабочие места специалистов оборудуются:

рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);

оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение государственной услуги.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания в очереди на подачу или получение документов, места для приема заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов государственных учреждений.

Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

На прилегающей территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе передвигающихся в кресле-коляске.

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

В случае отсутствия вышеуказанных средств доступности помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, оказывается сотрудниками государственных казенных учреждений.

Обеспечивается возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Министерство и государственное казенное учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Министерства и государственного казенного учреждения.

Организуется сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, а также их самостоятельное передвижение по территории Министерства и государственного казенного учреждения.

Оказывается содействие инвалиду при входе в Министерство и государственное казенное учреждение и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта, а также:

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, 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 на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными 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);

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 аудиоконтура в регистратуре.

### **Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги.**

32. 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;

удовлетворенность заявителей, отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги;

снижение количества взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительности;

размещение сведений о государственной услуге на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной



услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

обеспеченность дублирующей зрительной, текстовой и графической информацией знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом.

#### **Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги.**

33. 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.

34. 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 процедур**

#### **Подраздел 1. Основные положения**

35. 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»**

36. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в государственное учреждение с заявлением и документами, предусмотренными частью первой пункта 15 настоящего Административного регламента.

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

37. 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 части первой пункта 15 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.

38. Специалист, ответственный за прием документов, на основании представленных документов формирует в АИС «ЭСРН РМ» заявление на назначение ежегодного денежного пособия по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет оформленное заявление и представляет на ознакомление и подпись заявителю.

39. 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.

40. 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.

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

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

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

### **Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов**

44. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, находящихся в распоряжении Федеральной налоговой службы.

45. 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.

46. 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.

47. Межведомственный запрос о представлении 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).

48. 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.

49. При выполнении межведомственного запроса государственные казенные учреждения взаимодействуют с:

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);

Федеральной налоговой службой - сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

Министерством обороны Российской Федерации - сведений о размере получаемой пенсии военнослужащих за последние 6 месяцев; сведений о ежемесячном пособии супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту за последние 6 месяцев; сведений о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава ОВД РФ и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях за последние 6 месяцев;

Министерством внутренних дел Российской Федерации - сведений о получении, назначении, неполучении и о прекращении выплат за последние 6 месяцев;

Федеральной службой безопасности - сведений о пенсии за последние 6 месяцев;

Федеральной службой исполнения наказания - сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН России за последние 6 месяцев;

Министерством чрезвычайных ситуаций Российской Федерации - сведений о пенсии за последние 6 месяцев;

Федеральной таможенной службой России - сведений о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС) за последние 6 месяцев;

государственными казенными учреждениями социальной защиты населения РМ - сведений о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней за последние 6 месяцев;

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 (сведений об отнесении данной организации к осуществляющей наукоёмкие инновационные проекты на территории Республики Мордовия);

органами местного самоуправления - сведений 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 (при строительстве индивидуального жилого дома);

Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия - сведений, подтверждающих получение мер социальной поддержки в соответствии с

ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» и «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на плановый период до 2020 года».

50. Запрос готовится в электронном виде, подписывается электронной подписью и направляется по каналам межведомственного взаимодействия либо на бумажном носителе подписывается руководителем и направляется по почте в соответствующий орган.

51. Непредставление (несвоевременное представление) ответа на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

52. Результат административной процедуры – получение государственным казенным учреждением в течение 5 рабочих дней запрашиваемых сведений (документов).

#### **Подраздел 4 Принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги и внесение соответствующей информации в АИС «ЭСРН РМ».**

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за назначение государственной услуги, на рассмотрение заявления со всеми необходимыми документами, регистрация данных о заявителе в АИС «ЭСРН РМ», а также поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги.

54. При отсутствии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, государственное учреждение принимает решение о предоставлении социальной выплаты.

55. При наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, государственное учреждение принимает решение об отказе в предоставлении социальной выплаты.

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

Специалист, ответственный за назначение государственной услуги, в течение 1 рабочего дня проводит контрольную экспертизу документов на соответствие их требованиям настоящего Административного регламента и вносит необходимую информацию в АИС «ЭСРН РМ».

57. 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.

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

59. 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.

60. Результатом административной процедуры является внесение данных заявителя в АИС «ЭСРН РМ», принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

#### **Подраздел 5. Организация выплаты социальной выплаты.**

61. 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 8 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 9 к настоящему Административному регламенту.

Государственные казенные учреждения ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, представляют список заемщиков по форме согласно приложению 8 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**

62. 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**

63. 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<sup>1</sup> 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**

64. 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**

65. 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) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

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

67. 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.

68. 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.

69. 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.

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

71. 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.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. 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.

77. 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.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 79, 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.

79. 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 возмещение части  
процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам  
(займам), предоставленным кредитными организациями  
и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство  
(приобретение) жилого помещения (жилого дома)  
на сельских территориях (сельских агломерациях)

---

Наименование государственного учреждения или органа государственной власти <sup>1</sup>

---

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				



Дата \_\_\_\_\_  
 Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_

Приложение 2  
 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 возмещение части  
 процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам  
 (займам), предоставленным кредитными организациями  
 и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство  
 (приобретение) жилого помещения (жилого дома)  
 на сельских территориях (сельских агломерациях)

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

Протокол N \_\_\_\_\_  
 от \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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.

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 возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях)

Примерная форма договора  
о предоставлении социальных выплат гражданам на возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом "ДОМ.РФ" на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях)

г. Саранск "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование государственного казенного учреждения)  
в лице руководителя \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф. И. О. руководителя)  
действующего на основании Положения/Устава, и гражданин \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован: \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем "получатель", заключили настоящий договор о  
нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. \_\_\_\_\_  
(наименование государственного казенного учреждения)  
предоставляет социальные выплаты на возмещение части процентной ставки по  
кредиту (займу), полученному гражданином в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)  
в сумме \_\_\_\_\_ рублей по кредитному договору (договору займа)  
(далее - кредитный договор (договор займа) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_  
на цели приобретения (строительства) жилья, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

1.2. Предоставление социальной выплаты производится из республиканского бюджета Республики Мордовия в соответствии с **Порядком** предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия социальных выплат гражданам на возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом "ДОМ.РФ" на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях), утвержденным **постановлением** Правительства Республики Мордовия от 5 сентября 2019 г. № 370 (далее - Порядок).

### 2. Условия предоставления социальных выплат

2.1. Предоставление социальных выплат осуществляется при условии оформления целевого кредитного договора (договора займа), своевременного погашения суммы кредита (займа) заемщиком в соответствии с условиями кредитного договора (договора займа) и полной своевременной оплаты заемщиком начисленных процентов по кредиту (займу), что должно быть подтверждено соответствующим документом, выданным кредитной организацией.

2.2. Социальные выплаты предоставляются заемщикам на весь срок

действия кредитного договора (договора займа) в период действия трудового договора с организацией агропромышленного комплекса, социальной или бюджетной сферы.

2.3. Социальные выплаты предоставляются заемщикам ежемесячно в размере \_\_\_\_%.

2.4. Социальные выплаты не предоставляются на выплату процентов, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения по кредитам (займам).

2.6. Предоставление социальной выплаты осуществляется безналичным перечислением средств на лицевой счет гражданина N \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_.

(наименование кредитной организации)

### 3. Права и обязанности сторон

3.1.

(наименование государственного казенного учреждения)

обязан(о) осуществлять предоставление социальной выплаты в размере, предусмотренном в **пункте 2.3**, и на условиях настоящего договора.

3.2. Гражданин обязан:

использовать средства кредита (займа) строго по целевому назначению в соответствии с условиями кредитного договора (договора займа);

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) ежемесячно в случае отсутствия соглашения у государственного казенного учреждения с кредитной организацией, в том числе сведения, подтверждающие частичное или полное погашение ипотечного жилищного кредита (займа);

предоставлять в государственное казенное учреждение документы для подтверждения права на получение социальной выплаты каждые шесть месяцев с месяца заключения договора (с месяца предоставления подтверждающих право документов) в соответствии с **частью первой пункта 22** Порядка;

уведомить государственное казенное учреждение в случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения социальных выплат, и в течение десяти дней со дня наступления указанных изменений представить документы, подтверждающие изменения.

Заемщик несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.3. Государственное казенное учреждение имеет право:

1) расторгнуть досрочно настоящий договор в случае невыполнения получателем социальной выплаты его обязанностей;

2) приостановить предоставление социальной выплаты в случае: выявления у заемщика просроченной ссудной задолженности по кредитному договору (договору займа);

расторжения заемщиком трудового договора с организацией агропромышленного комплекса, социальной и бюджетной сферы или прекращения индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе и социальной сфере на сельских территориях;

непредставления документов, указанных в **части первой пункта 22** Порядка, в установленный срок;

неподтверждения сведений в соответствии с **частью третьей пункта 22** Порядка;

3) прекратить предоставление социальной выплаты в случае:

нецелевого использования кредита (займа) заемщиком;

выезда заемщика на постоянное место жительства за пределы территории Республики Мордовия;

смерти заемщика.

### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в течение срока, указанного в **пункте 2.2** настоящего договора.

### 5. Прочие условия

5.1. Стороны несут ответственность за выполнение условий по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

Излишне выплаченные суммы социальных выплат, необоснованно полученные получателем вследствие представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия или несвоевременного представления данных, влияющих на право предоставления социальной выплаты, подлежат удержанию из сумм социальной выплаты в последующих периодах, а при прекращении (приостановлении) выплаты возмещаются получателем добровольно 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 получателя)
	_____
	(адрес заемщика)
	Паспорт: серия _____ N _____ , выдан _____
	_____
	(когда, кем)
Руководитель	
_____	_____
(подпись)	(подпись)
" ____ " _____ 20__ г.	" ____ " _____ 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 возмещение части  
процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам  
(займам), предоставленным кредитными организациями  
и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство  
(приобретение) жилого помещения (жилого дома)  
на сельских территориях (сельских агломерациях)

\_\_\_\_\_ наименование учреждения

Протокол N \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ об отказе

в назначении МСП \_\_\_\_\_

Решение

ЛД N \_\_\_\_\_



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 возмещение части  
 процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам  
 (займам), предоставленным кредитными организациями  
 и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство  
 (приобретение) жилого помещения (жилого дома)  
 на сельских территориях (сельских агломерациях)

наименование учреждения  
 Распоряжение N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 о прекращении назначения

ЛД \_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_  
 Категория получателя: \_\_\_\_\_  
 Направление выплаты: \_\_\_\_\_  
 Прекратить назначение МСП  
 В сумме \_\_\_\_\_ руб.  
 с \_\_\_\_\_  
 по причине \_\_\_\_\_  
 Руководитель \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.)

Расчет произвел \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.)

Расчет проверил \_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О.)

М. П.

Приложение 6  
к Административному регламенту Министерства  
социальной защиты, труда и занятости населения  
Республики Мордовия по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению  
из республиканского бюджета Республики Мордовия  
социальных выплат гражданам на возмещение части  
процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам  
(займам), предоставленным кредитными организациями  
и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство  
(приобретение) жилого помещения (жилого дома)  
на сельских территориях (сельских агломерациях)

---

наименование учреждения

---

Распоряжение N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о приостановлении выплат по назначению МСП

---

ЛД \_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_

Категория получателя: \_\_\_\_\_

Направление выплаты: \_\_\_\_\_

Приостановить назначение МСП

В сумме \_\_\_\_\_ руб.

с \_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Расчет произвел \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Расчет проверил \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

М. П.

Приложение 7  
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 возмещение части  
процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам  
(займам), предоставленным кредитными организациями  
и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство  
(приобретение) жилого помещения (жилого дома)  
на сельских территориях (сельских агломерациях)  
(жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях)

---

наименование учреждения

---

Распоряжение N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о восстановлении назначения

---

ЛД \_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_

Категория получателя: \_\_\_\_\_

Направление выплаты: \_\_\_\_\_

Восстановить назначение МСП

В сумме \_\_\_\_\_ руб.

с \_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

Расчет произвел \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

Расчет проверил \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

М. П.

Приложение 8

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 возмещение части  
процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам  
(займам), предоставленным кредитными организациями  
и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на строительство  
(приобретение) жилого помещения (жилого дома)  
на сельских территориях (сельских агломерациях)



Приложение 9  
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 возмещение части процентной ставки по жилищным  
(ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными  
организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на  
строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома)  
на сельских территориях (сельских агломерациях)

**Отчет**

**об использовании государственными казенными учреждениями по социальной защите населения Республики Мордовия средств республиканского бюджета Республики Мордовия на предоставление из республиканского бюджета Республики Мордовия социальной выплаты претендентам на возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом "ДОМ.РФ" на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях) за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год**

N п/п	Наименование категории заемщиков	Кол-во получателей (чел.)		Утвержден о в бюджете на текущий год (руб.)	Перечислен о на выплату гражданам за отчетный период (руб.)	Остаток бюджетных средств на конец отчетного периода (руб.)
		за отчетный период	с начала года			
1	работник агропромышленного комплекса					
2	работник социальной сферы					
3	Работники бюджетной сферы					

Приложение 10  
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 возмещение части процентной ставки по жилищным  
(ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными  
организациями и акционерным обществом «ДОМ.РФ» на  
строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома)  
на сельских территориях (сельских агломерациях)

### Расчет

суммы социальной выплаты претендентам на возмещение части процентной ставки по жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным кредитными организациями и акционерным обществом "ДОМ.РФ" на строительство (приобретение) жилого помещения (жилого дома) на сельских территориях (сельских агломерациях) по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(число, месяц)

ФИО претендента	Номер и дата кредитного договора (договора займа)	Сумма кредита всего, по кредитному договору (договору займа), в руб.	Размер процентной ставки по кредитному договору (договору займа), в %	Доля процентной ставки, уплачиваемая гражданином за счет собственных средств, в %	Доля процентной ставки, уплачиваемая за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия, в %	Сумма платежа в погашение срочных процентов в месяце, по которому начисляется социальная выплата в руб.	Сумма социальной выплаты из республиканского бюджета Республики Мордовия, в руб.
1.							
2.							
...							
Итого							

Руководитель государственного казенного учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер государственного казенного учреждения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_