



Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия

Зарегистрировано в реестре

Регистрационный № 29-2026/056
от «12» октября 2026 г.
г. Саранск, ул. Титова, д. 133, тел. (8342) 39-30-01

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

П Р И К А З

12.10.2026

№ ОД-423

г. Саранск

Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР

В целях предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Мордовия ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 года № 608 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления 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 ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости от 5 июня 2023 года № ОД-225 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные

№ 004789

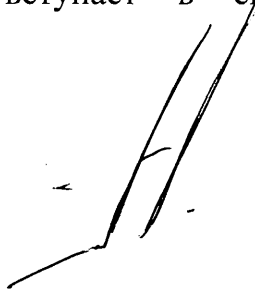
звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР» (www.pravo.gov.ru) 9 июня 2023 года, № 1301202306090009).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра И.Н. Еремкина.

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

И.о. Министра

В.А. Томилин



Утвержден
приказом Министерства социальной
защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия
от « 12 » 10 2026 г. № ОД-423

**Административный регламент
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим
почетные звания «Народный» Республики Мордовия,
Мордовской АССР и Мордовской ССР**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Наименование Административного регламента – Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР (далее – Административный регламент).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР, создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

3. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР.

Подраздел 2. Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, имеющие звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР, работающие в области здравоохранения, образования, культуры и искусства, в соответствии с Законом Республики Мордовия № 8-З (далее – заявители).

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

Подраздел 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

5. Предоставление государственной услуги должно осуществляться в соответствии с утвержденным Административным регламентом, который определяет порядок, сроки и условия предоставления услуги.

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в реестре услуг и Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

6. Обмен документами и информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги, должен осуществляться через межведомственные запросы, при этом все участники процесса обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, связанных с правами и интересами заявителя или третьих лиц.

7. Услуга должна быть доступна для всех категорий граждан, включая лиц с ограниченными возможностями.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – предоставление ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, ответственным за предоставление государственной услуги, является Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министерство).

10. Государственная услуга предоставляется:
Министерством;

посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал при наличии технической возможности.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР (далее – ежемесячная денежная выплата);

2) принятие решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

12. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством в форме протокола согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

13. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством в форме протокола согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

14. Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в АИС «ЭСРН РМ» в разделе «Обращения».

15. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из способов, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги, на устном приеме в Министерстве, по телефону или в личном кабинете Единого портала в форме электронного документа должностного лица Министерства.

16. В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты заявителю направляется почтовым отправлением уведомление с указанием аргументированного обоснования причины отказа согласно Приложению 12.

17. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, в соответствии с Федеральным законом № 178-ФЗ.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня поступления заявления и документов и (или) информации (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство, либо посредством Единого портала, составляет 2 рабочих дня.

19. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты может быть продлен, но не должен

превышать 5 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

20. Процессы назначения ежемесячной денежной выплаты могут быть приостановлены до момента предоставления заявителем полного комплекта документов (копий сведений), необходимых для принятия Министерством решения о назначении или об отказе ежемесячной денежной выплаты, но не более чем на 5 рабочих дней с уведомлением заявителя.

Подраздел 5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Подраздел 7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

23. Заявление, поступившее в Министерство, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в Министерство посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме в день его поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется в Министерстве не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Подраздел 8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

25. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение Министерства, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

1) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

- 2) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;
- 3) режим работы;
- 4) график приема граждан.

26. Прием граждан специалистами Министерства осуществляется в соответствии с режимом работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

него, в том числе с использованием кресла-коляски; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

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

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

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

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

32. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия на страницах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Подраздел 9. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- высокая культура обслуживания заявителей;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения по запросу;
- простота и ясность изложения информационных документов;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;

обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе.

Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность обращения за государственной услугой различными способами;

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

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия на странице Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с учетом категории (признаков) заявителя, а также формы заявлений и перечень способов подачи заявлений и документов приведены в Приложение 3 к Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в Приложение 5 к Административному регламенту.

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

35. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

36. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;
- 2) несоответствие претендента требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента.

В случае наличия на Едином портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу государственной услуги в электронной виде.

37. Основания для приостановления предоставления государственной услуги является:

- 1) неполучение установленной выплаты в течение трех календарных месяцев подряд.

38. Основания для прекращения предоставления государственной услуги является:

- 1) лишение гражданина государственной награды Республики Мордовия;
- 2) увольнение с места работы заявителя, дающего право на ежемесячную денежную выплату;
- 3) получение пожизненного ежемесячного денежного вознаграждения;
- 4) установление недостоверных или необоснованных данных, на основании которых была назначена ежемесячная денежная выплата.
- 5) смерть гражданина, награжденного государственными наградами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги изложен в Приложения 4 к настоящему Административному регламенту.

**Подраздел 12. Иные требования к предоставлению
государственной услуги, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в электронной форме, а также
особенности предоставления государственной услуги в
многофункциональных центрах**

39. Необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги из Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении

государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия № 420 не предусмотрены.

40. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- АИС «ЭСРН РМ»;
- СМЭВ.

41. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

42. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрено.

43. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

44. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Министерства, отсутствует.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

45. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- 1) профилирование;
- 2) прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о приостановлении оказания государственной услуги;

- 5) принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Подраздел 2. Профилирование

46. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы анкетирования, направленные на определение признаков заявителя, приведены в Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) Министерством;
- 2) посредством Единого портала.

47. По результатам полученных ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полная комбинация признаков заявителей, соответствие идентификатору категорий и Варианту предоставления государственной услуги, отраженному в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично (либо через представителя заявителя) в Министерство или посредством почтовой связи, либо через Единый портал с заявлением по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги согласно Приложению 3, в соответствии с идентификатором категории (признаков) заявителя и Варианта предоставления государственной услуги (способа обращения за предоставлением государственной услуги), отражены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

49. Способами установления личности заявителя являются:

- 1) в Министерстве – документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) посредством Единого портала - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

50. При поступлении заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги в Министерство

специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет наличие документов, приведенных в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту;
- 3) осуществляет проверку представленных документов и (или) копий документов на их соответствие требованиям, установленным в зависимости от Варианта предоставления государственной услуги и идентификатора категорий (признаков) заявителей, приведенных в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;
- 4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

51. Специалист, ответственный за прием документов в Министерстве, на основании представленных документов формирует в АИС «ЭСРН РМ» заявление на назначение ежемесячной денежной выплаты по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

52. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не установлены.

53. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги в Министерстве, составляет 15 минут.

54. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги, в Министерстве, в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

55. В приеме заявления участвует Министерство.

Заявление, поступившее в Министерство, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в Министерство посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме в день его поступления.

Заявление, поступившее в Министерство посредством почтовой связи, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов

57. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации». Поставщиком сведений является МВД России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта, наименование документа, удостоверяющего личность, серия документа; удостоверяющего личность, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства (пребывания).

3) межведомственный запрос сведений о получаемых мерах социальной поддержки. Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта, наименование документа, удостоверяющего личность, серия документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: не предоставление ранее меры социальной поддержки, а также информация о получаемых мерах социальной поддержки.

4) межведомственный запрос «Сведения о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, страховой номер индивидуального лицевого счёта.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: факт подтверждения осуществления трудовой деятельности, наименование организации.

58. Основанием для направления межведомственных запросов, указанных в настоящем пункте, является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать один день.

59. Срок подготовки и направления органами и (или) организациями документов (сведений) на межведомственный электронный запрос не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

60. Срок подготовки и направления органами и (или) организациями документов (сведений) на межведомственный запрос (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

61. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений (документов).

Подраздел 5. Приостановление предоставления государственной услуги

62. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги может быть неполучение установленной выплаты в течение трех календарных месяцев подряд.

Приостановление выплаты ежемесячной денежной выплаты осуществляется с месяца, следующего за месяцем, в котором в распоряжение Министерства, поступили сведения о наступлении вышеуказанных обстоятельств.

63. Возобновление выплаты ежемесячной денежной выплаты, осуществляется с месяца ее приостановления с учетом доплаты за периоды приостановления, но не более чем за три года, предшествующие месяцу, следующему за месяцем, в котором обратился получатель, с заявлением по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту и документами и (или) информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги согласно Приложению 3, в соответствии с идентификатором категории (признаков) заявителя и Варианта предоставления государственной услуги (способа обращения за предоставлением государственной услуги), отраженные в Приложение 2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 6. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) государственной услуги

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

65. При отсутствии оснований, приведенных в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, Министерство принимает решение о назначении ежемесячной денежной выплаты.

66. При наличии оснований, приведенных в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, Министерство принимает решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты Приложение 7 .

67. Результат принятого решения о назначении ежемесячной денежной выплаты, либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты отражается в АИС «ЭСРН РМ» в разделе «Обращения».

68. Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты Министерство принимает не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

69. Назначение ежемесячной денежной выплаты фиксируется подписанием соответствующего решения в соответствии с Приложением 6 в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС «ЭСРН РМ».

Специалист Министерства подготавливает приказ об установлении (выплате) ежемесячной денежной выплаты в соответствии Приложениями 9, 10, который подписывается Министром или уполномоченным лицом.

Принятие Министерством решения о назначении ежемесячной денежной выплаты осуществляется в виде юридически значимых записей в АИС «ЭСРН РМ».

В случае получения Министерством заявления о прекращении (приостановлении) выплаты ежемесячной денежной выплаты специалист Министерства распечатывает из АИС «ЭСРН РМ» решение о прекращении (приостановлении) выплаты ежемесячной денежной выплаты согласно Приложению 8, подписывается Министром или уполномоченным лицом.

Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты, а также решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты хранятся в электронной форме в АИС «ЭСРН РМ», а также в личном деле получателя ежемесячной денежной выплаты, которое хранится в отделе доплат, надбавок и компенсаций Министерства, в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Подраздел 7. Предоставление результата государственной услуги

70. Основанием для уведомления заявителя о результате предоставления государственной услуги является решение о назначении ежемесячной денежной выплаты, либо решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

71. Принятое решение о назначении ежемесячной денежной выплаты является основанием для информирования заявителя в течение 5 рабочих дней после принятия решения на устном приеме в Министерстве или многофункциональном центре, по телефону или в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа должностного лица Министерства.

72. Уведомление о принятии решения о назначении ежемесячной денежной выплаты (Приложение 11) либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты с указанием аргументированного обоснования причины отказа (Приложение 12) направляется заявителю почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 рабочего дня со дня принятия такого решения.

73. Результат предоставления государственной услуги не может быть получен в Министерстве, в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

74. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- 1) посредством Единого портала;
- 2) путем направления уведомления на бумажном носителе по почте России.
- 3) на устном приеме в Министерстве, а также по телефону.

Приложение 1

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Перечень условных обозначений и сокращений

«многофункциональный центр» - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

«Единый портал» - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

«АИС «ЭСРН РМ» – автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия»;

«СМЭВ» - единая система межведомственного электронного взаимодействия;

«МВД России» - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

«ФНС России» - Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

«Федеральный закон № 178-ФЗ» – Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

«Федеральный закон № 210-ФЗ» – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

«Закон Республики Мордовия № 8-З» – Закон Республики Мордовия от 31 марта 2022 г. № 8-З «О государственных наградах Республики Мордовия»;

«постановление Правительства Республики Мордовия № 420» – постановление Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. № 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».

Приложение 2

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень результатов представления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Вариант предоставления государственной услуги
1.	Принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты	Гражданин, имеющий звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР.	A1	1
		Представитель гражданина, имеющего звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР	A2	2
2.	Принятие решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты	Гражданин, имеющий звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР	A1	1
		Представитель гражданина, имеющего звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР	A2	2

Приложение 3

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания «Народный»
Республики Мордовия, Мордовской АССР и
Мордовской ССР

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

№ п/п	Наименование документа	Требования к предоставлению документов	Способ подачи, формат подачи документов	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Документы и информация, которые заявитель должен предоставляет самостоятельно				
1.	Заявление по форме, предусмотренной Приложением 5 к настоящему Административному регламенту	Оригинал заявления на бумажном носителе	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A1; A2;
		Оригинал заявления на бумажном носителе	Посредством почтовой связи, позволяющим подтвердить факт и дату отправления заявления	A1; A2
		Заполняемая интерактивная форма заявления в электронном виде	Посредством Единого портала	A1; A2
2.	Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного	Оригинал документа	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A1; A2
		Копия документа, заверенная в установленном законом порядке	Посредством почтовой связи	A1; A2

	гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	Не требуется предоставление	Посредством Единого портала	A1; A2
3.	Документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	Оригинал документа	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A2
		Копия документа, заверенная в установленном законом порядке	Посредством почтовой связи	A2
		Не требуется предоставление	Посредством Единого портала	A2
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации) (в случае обращения за предоставлением услуги уполномоченного представителя заявителя)	Оригинал документа	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A2
		Копия документа, заверенная в установленном законом порядке	Посредством почтовой связи	A2
		Электронный образ оригинала документа	Посредством Единого портала	A2
5.	Справка с места работы о размере базового должностного оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности (для работающих в государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, в государственных и муниципальных образовательных организациях)	Оригинал документа	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A1; A2
		Копия документа, заверенная в установленном законом порядке	Посредством почтовой связи	A1; A2
		Электронный образ оригинала документа	Посредством Единого портала	A1; A2
6.	Справка с места работы о размере базового должностного оклада (должностного оклада для руководителей медицинских организаций, их заместителей) с учетом надбавки за квалификационную категорию (для работающих в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Республики Мордовия)	Оригинал документа	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A1; A2
		Копия документа, заверенная в установленном законом порядке	Посредством почтовой связи	A1; A2
		Электронный образ оригинала документа	Посредством Единого портала	A1; A2
7.	Справка о размере должностного оклада (для работающих в	Оригинал документа	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A1; A2

	иных организациях в областях здравоохранения, образования, культуры и искусства)	Копия документа, заверенная в установленном законом порядке	Посредством почтовой связи	A1; A2
		Электронный образ оригинала документа	Посредством Единого портала	A1; A2
Документы и информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.	Грамота о присвоении почетного звания Республики Мордовия	Оригинал документа	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A1; A2
		Копия документа, заверенная в установленном законом порядке	Посредством почтовой связи	A1; A2
		Электронный образ оригинала документа	Посредством Единого портала	A1; A2
2.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	Оригинал документа	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A1; A2
		Копия документа, заверенная в установленном законом порядке	Посредством почтовой связи	A1; A2
		Электронный образ оригинала документа	Посредством Единого портала	A1; A2
3.	Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации	Копия документа, заверенная организацией выдавшей документ.	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A1; A2
		Копия документа, заверенная в установленном законом порядке	Посредством почтовой связи	A1; A2
		Электронный образ оригинала документа	Посредством Единого портала	A1; A2
4.	Копию трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору.	Копия документа, заверенная организацией выдавшей документ.	Непосредственно в Министерство или многофункциональный центр	A1; A2
		Копия документа, заверенная в установленном законом порядке	Посредством почтовой связи	A1; A2
		Электронный образ оригинала документа	Посредством Единого портала	A1; A2

Приложение 4

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	A1; A2
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Неполучение установленной выплаты в течение трех календарных месяцев подряд.	A1; A2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;	A1; A2
2.	несоответствие претендента требованиям, указанным в пункте 2 статьи 12 Закона Республики Мордовия № 8-З.	A1; A2
Исчерпывающий перечень оснований для прекращения в предоставлении государственной услуги		
1.	Лишение гражданина государственной награды Республики Мордовия;	A1; A2
2.	увольнение с места работы заявителя, дающего право на ежемесячную денежную выплату;	A1; A2
3.	получение пожизненного ежемесячного денежного вознаграждения;	A1; A2
4.	установление недостоверных или необоснованных данных, на основании которых была назначена	A1; A2

	ежемесячная денежная выплата;	
5.	смерть гражданина, награжденного государственными наградами.	A1; A2

Приложение 5

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Образец заявления на назначение ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР

Министерство социальной защиты,
труда и занятости населения РМ
ФИО заявителя _____
Адрес заявителя _____

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

Заявление № ____
о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить (возобновить, приостановить, прекратить): _____

Мера социальной поддержки _____
Нормативный правовой документ _____
ФИО льготодержателя, дата рождения _____
Категория льготодержателя _____
Адрес регистрации льготодержателя _____

Члены семьи льготодержателя, участвующие в расчете меры социальной
поддержки:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения
1.		

Данные лица, на основании которых запрашивается мера социальной поддержки: _____

ФИО, дата рождения

Адрес регистрации

Прошу перечислять меру социальной поддержки в соответствии со следующими реквизитами: _____

ФИО получателя

Адрес регистрации

На почту, на расчетный счет

Дата «__» _____ 20__ г. _____

Подпись заявителя

Я ознакомился(ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) выплаты пособия и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении. _____

Подпись заявителя

Расписка-уведомление № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование

Дата «__» _____ 20__ г. _____

Подпись специалиста

Расписка-уведомление № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование

Дата «__» _____ 20__ г. _____

Подпись специалиста

Приложение 6

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Образец решения о назначении

решение о назначении ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные
звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР

Министерство социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия

Протокол № _____ от _____ 20____ г.

о назначении меры социальной поддержки по оплате ежемесячной денежной
выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики
Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР _____

ЛД _____

РЕШЕНИЕ

Гр. _____
(Ф.И.О.)

Категория получателя _____

Адрес места жительства _____

Паспорт серия _____ № _____

Направление выплаты: (почта, банк) _____

МСП _____

(периодичность выплаты)

В соответствии с _____
(нормативный правовой акт)

1 Мера социальной поддержки

в размере _____ руб. с _____ по _____

Прожиточный минимум группы 0,00

Среднедушевой доход 0,00

Сумма величин ПМ группы 0,00

Совокупный доход семьи 0,00

ПМ на душу населения 0,00

Количество человек в группе 0

Руководитель

(Ф.И.О.)

Расчет произвел

(Ф.И.О.)

Расчет проверил

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 7

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Образец решения об отказе в назначении

решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты гражданам,
имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и
Мордовской ССР

Министерство социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

об отказе в назначении меры социальной поддержки по оплате ежемесячной
денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики
Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР _____

ЛД _____

РЕШЕНИЕ

Гр. _____
(Ф.И.О.)

Категория получателя: _____

Адрес места жительства _____

Паспорт серия _____ № _____

Отказ в назначении _____

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

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

Решение органа исполнительной власти Республики Мордовия быть обжаловано
гражданином в суде.

Руководитель _____
(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 ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Образец решения о прекращении (приостановлении, возобновлении) назначения

решение о прекращении (приостановлении, возобновлении) назначения ежемесячной
денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики
Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР

Министерство социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия

Протокол № _____ от _____ 20____ г.

о прекращении (приостановлении, возобновлении) назначения меры социальной
поддержки по оплате ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим
почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и
Мордовской ССР _____

ЛД _____

РЕШЕНИЕ

Гр. _____
(Ф.И.О.)

Категория получателя: _____

Адрес места жительства _____

Паспорт серия _____ № _____

Прекратить (приостановить, возобновить) назначение:

МСП _____

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

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

Решение органа исполнительной власти Республики Мордовия быть обжаловано
гражданином в суде.

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 9

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Образец приказа об установлении ежемесячной денежной выплаты

Министерство социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия
(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

Приказ

г. Саранск

Об установлении ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР

В соответствии со статьей ____ Закона Республики Мордовия от «__»
____ г. № ____ «____»,
постановлением Правительства Республики Мордовия от «__»
____ 20__ г. № ____ «____»

приказываю:

1. Установить _____
(Ф.И.О.)

проживающей(му) по адресу:

_____,
ежемесячную денежную выплату в размере _____ рублей в месяц
с «__» _____ 20__ года.

2. Контроль за выплатой ежемесячной денежной выплаты возложить на
отдел доплат, надбавок и компенсаций Министерства.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____
(Ф.И.О.)

Министр _____
(Ф.И.О.)

Приложение 10

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Образец приказа о выплате ежемесячной денежной выплаты

Министерство социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия
(Минсоцтрудоузанятости Республики Мордовия)

Приказ

г. Саранск

**О выплате ежемесячной денежной выплаты гражданам,
имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия,
Мордовской АССР и Мордовской ССР**

В соответствии со статьей ____ Закона Республики Мордовия от «__»
____ г. № ____ «____»,
постановлением Правительства Республики Мордовия от "____"
____ 20__ г. № ____ «____»

приказываю:

1. Выплачивать _____
(Ф.И.О.)

проживающей(му) по адресу: _____

_____,
ежемесячную денежную выплату в размере _____ рублей в месяц
с «__» _____ 20__ года.

2. Контроль за выплатой ежемесячной денежной выплаты возложить на
отдел доплат, надбавок и компенсаций Министерства.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____
(Ф.И.О.)

Министр _____
(Ф.И.О.)

Приложение 11

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Образец уведомления о выплате ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР

Фамилия, имя, отчество получателя
Домашний адрес: _____

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!

Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия сообщает, что Вам с _____ года в соответствии с Постановлением о порядке выплаты пожизненного ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной доплаты к страховой пенсии (иной пенсии), единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным государственными наградами Республики Мордовия, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 21 сентября 2010 г. № 378, и на основании представленных документов установлена ежемесячная денежная выплата в размере _____ рублей в месяц.

Разъясняем, что в соответствии с пунктом 4 вышеуказанного Положения в случае увольнения с места работы, дающего право на данную выплату, предоставление ежемесячной денежной выплаты прекращается.

Одновременно напоминаем об обязанности безотлагательно извещать Министерство о наступлении обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячной денежной выплаты.

Заместитель Министра _____

подпись

Исп. Ф.И.О. телефон

Приложение 12

к Административному регламенту
Министерства социальной защиты, труда
и занятости населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по
предоставлению ежемесячной денежной выплаты
гражданам, имеющим почетные звания
«Народный» Республики Мордовия, Мордовской
АССР и Мордовской ССР

Образец уведомления об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР

Фамилия, имя, отчество получателя
Домашний адрес: _____

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!

Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия сообщает, что Ваше обращение о назначении дополнительного ежемесячного материального обеспечения в соответствии со статьей _____ Закона Республики Мордовия от "_____" _____ г. N _____", рассмотрено и принято решение об отказе в назначении вышеназванной выплаты в связи с тем, что не выполняются условия, необходимые для ее установления (недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим почетные звания «Народный» Республики Мордовия, Мордовской АССР и Мордовской ССР, отсутствие государственных наград).

Заместитель Министра _____
подпись

Исп. Ф.И.О. телефон