

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приказ Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия  
(Минсоцзащиты Республики Мордовия)  
от 30 апреля 2010 г. N 94**

**"Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года"**

С изменениями и дополнениями от:

16 марта 2012 г., 5 ноября 2013 г., 12 марта, 9 сентября, 10 ноября 2015 г., 10 февраля 2016 г., 2 августа, 7 ноября 2018 г., 8 февраля, 10 июня 2019 г.

Информация об изменениях:

Преамбула изменена с 7 ноября 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 7 ноября 2018 г. N ОД-435

[См. предыдущую редакцию](#)

Руководствуясь [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 г. N 907 "О социальной поддержке граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", [Положением](#) о Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения, утвержденным [постановлением](#) Правительства Республики Мордовия от 13 октября 2017 г. N 552 "Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия" приказываю:

Информация об изменениях:

Пункт 1 изменен с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года.

2. Контроль за надлежащим исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра Киселеву С.Е.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

Министр социальной защиты  
населения Республики Мордовия

В.А. Казеев

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276

[См. предыдущую редакцию](#)

**Административный регламент  
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики  
Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению  
ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях  
зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от  
организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в  
указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного  
проживания (работы) до 2 декабря 1995 года**

**Раздел 1. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

Информация об изменениях:

*Пункт 1 изменен с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276*

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Наименование административного регламента - Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года (далее - Административный регламент).

Информация об изменениях:

*[Приказом](#) Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 9 сентября 2015 г. N 212-ОД пункт 2 подраздела 1 раздела 1 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции*

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года.

Информация об изменениях:

*[Приказом](#) Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 9 сентября 2015 г. N 212-ОД пункт 3 подраздела 1 раздела 1 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции*

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года (далее - ежемесячная денежная компенсация).

## Подраздел 2. Категории заявителей

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 10 февраля 2016 г. N ОД-24 в пункт 4 подраздела 2 раздела 1 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

4. Получателями государственной услуги (далее - заявителями) являются граждане, работающие на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом, при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 г., а также граждане, которые постоянно проживали (работали) на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом до 1 января 1991 года, затем покинули ее в период до 2 декабря 1995 года и впоследствии (после 2 декабря 1995 года) вернулись на территорию указанной зоны на постоянное место жительства.

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

## Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 9 сентября 2015 г. N 212-ОД в пункт 5 подраздела 1 раздела 2 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

5. Наименование государственной услуги - предоставление ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года (далее - государственная услуга).

Информация об изменениях:

*Пункт 6 изменен с 7 ноября 2018 г. - Приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 7 ноября 2018 г. N ОД-435*

*См. предыдущую редакцию*

6. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:  
предоставление ежемесячной денежной компенсации;  
прекращение, приостановление (восстановление, продление) ежемесячной денежной компенсации;  
отказ в предоставлении ежемесячной денежной компенсации.

Процедура предоставления государственной услуги завершается предоставлением ежемесячной денежной компенсации либо получением заявителем письменного уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД в пункт 7 подраздела 1 раздела 2 настоящего Административного регламента внесены изменения*

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

7. Принятие решения о назначении ежемесячной денежной компенсации (прекращении выплаты), а также отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения.

Государственное казенное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств на счет осуществляет выплату ежемесячной денежной компенсации через организации Федеральной почтовой связи Республики Мордовия - филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России" или путем перечисления на счета, открытые в кредитных организациях.

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

Информация об изменениях:

*Пункт 8 изменен с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276*

[См. предыдущую редакцию](#)

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

Исполнителями государственной услуги являются специалисты государственных казенных учреждений, ответственные за предоставление ежемесячной денежной компенсации (далее - специалисты государственных казенных учреждений).

Консультации по вопросу предоставления государственной услуги можно получить в Министерстве, в государственных казенных учреждениях по месту жительства и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры). Многофункциональные центры осуществляют прием документов и передачу сформированного пакета документов государственному казенному учреждению для организации назначения ежемесячной денежной компенсации.

Информация об изменениях:

*Пункт 9 изменен с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276*

[См. предыдущую редакцию](#)

9. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной почтовой связи Республики Мордовия - филиалом Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", отделениями связи управления Федеральной почтовой связи Республики Мордовия (в части доставки ежемесячной денежной компенсации);

кредитными организациями (в части зачисления ежемесячной денежной компенсации на лицевые счета заявителей);

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (в части приема документов);

судами общей юрисдикции (в части исполнения решений судов);

организациями всех форм собственности;

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

Министерство обеспечивает предоставление информации о предоставлении ежемесячной денежной компенсации посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), в Порядке и объеме, установленном Правительством Российской Федерации.

Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

Информация о предоставлении ежемесячной денежной компенсации может быть получена посредством использования ЕГИССО в Порядке и объеме, установленном Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

ГАРАНТ:

Пункт 10 настоящего Административного регламента [вступает в силу](#) с 1 июля 2012 г.

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный [постановлением](#) Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. N 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".

Информация об изменениях:

*Подраздел 3 изменен с 14 июня 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

[См. предыдущую редакцию](#)

### **Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

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

### **Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

Информация об изменениях:

*Пункт 12 изменен с 14 июня 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

[См. предыдущую редакцию](#)

12. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и государственных казенных учреждений, телефонах государственных казенных учреждений и отдела доплат, надбавок и компенсаций Министерства, адресе страницы Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия, а также электронной почты Министерства в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, размещены на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Информация об изменениях:

*Пункт 13 изменен с 14 июня 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

[См. предыдущую редакцию](#)

13. Организация приема заинтересованных лиц осуществляется ежедневно в соответствии с рабочим графиком.

14. Утратил силу с 14 июня 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

*Приказом* Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД в пункт 15 подраздела 4 раздела 2 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

15. За консультацией о правилах предоставления государственной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться лично, по телефону, по почте либо используя средства электронной передачи данных в отдел доплат, надбавок и компенсаций Министерства и в государственные казенные учреждения, или в многофункциональные центры по месту жительства.

Информация об изменениях:

*Приказом* Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД в пункт 16 подраздела 4 раздела 2 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

16. При ответах на телефонные звонки и личные обращения заинтересованных лиц специалисты отдела доплат, надбавок и компенсаций Министерства или специалисты государственных казенных учреждений, или многофункциональных центров подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, отдела Министерства или наименовании государственного казенного учреждения, или многофункционального центра, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела доплат, надбавок и компенсаций Министерства или специалиста государственного казенного учреждения или многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время устной консультации не должно превышать 15 минут.

Информация об изменениях:

*Пункт 17 изменен с 8 августа 2018 г. - Приказ* Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276

[См. предыдущую редакцию](#)

17. Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Министром социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее - Министр) или заместителем Министра или директором государственного казенного учреждения. Письменные обращения заинтересованных лиц рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Информация об изменениях:

*Пункт 18 изменен с 14 июня 2019 г. - Приказ* Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202

[См. предыдущую редакцию](#)

18. На информационных стендах и информационных терминалах

государственных казенных учреждений и Министерства, а также на странице Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

схема размещения специалистов и график приема заинтересованных лиц;

образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для приостановления (возобновления), прекращения предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде;

Порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

Порядок получения консультаций о правилах предоставления государственной услуги;

Порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

сведения о местонахождении и телефонах отдела доплат, надбавок и компенсаций Министерства и государственных казенных учреждений, их графике работы, адресе электронной почты и страницы Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

На информационных стендах, на страницах официальных сайтов многофункциональных центров размещается информация о Порядке осуществления приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информация об изменениях:

*Пункт 19 изменен с 14 июня 2019 г. - Приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

*См. предыдущую редакцию*

19. На Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

информация о местонахождении и телефонах отдела доплат, надбавок и компенсаций Министерства и государственных казенных учреждений, их графике работы, адресе электронной почты и страницы Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образец заявления;

срок предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента;

требования к местам предоставления государственной услуги;

перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

## **Подраздел 5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 9 сентября 2015 г. N 212-ОД в пункт 20 подраздела 5 раздела 2 настоящего Административного регламента внесены изменения*

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

20. Для предоставления ежемесячной денежной компенсации заявители представляют:

заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации ([приложение 2](#));

заверенную копию удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки;

заверенную копию свидетельства о рождении (для лиц, находившихся на территориях зоны проживания с правом на отселение, зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом и зоны отселения до их переселения в другие районы в состоянии внутриутробного развития и родившихся до 1 апреля 1987 г.);

справку с места работы с указанием периода работы в зоне радиоактивного загрязнения.

При подаче указанных документов заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, выражает свое согласие (несогласие) на обработку своих персональных данных, в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 6](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

21. Представленные документы по форме или содержанию должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Информация об изменениях:

*Пункт 22 изменен с 14 июня 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

[См. предыдущую редакцию](#)

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

Информация об изменениях:

*Наименование изменено с 14 июня 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N*



ОД-202

[См. предыдущую редакцию](#)

## **Подраздел 6. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

23. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие требованиям, указанным в [пункте 21](#) настоящего Административного регламента.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: представление заявителем неполного пакета документов, указанных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента;

установление факта предоставления заведомо ложных документов;

отсутствие факта проживания (работы) до 2 декабря 1995 года на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом;

отсутствие факта работы на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом в настоящее время.

25. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

увольнение с организации находящейся на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом;

смерть получателя.

Информация об изменениях:

*Подраздел 6 дополнен пунктом 25.1 с 7 ноября 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 7 ноября 2018 г. N ОД-435*

25.1 Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

снятие с регистрационного учета по месту жительства.

Информация об изменениях:

*Подраздел 6 дополнен пунктом 25.2 с 7 ноября 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 7 ноября 2018 г. N ОД-435*

25.2 Основаниями для восстановления, продления предоставления государственной услуги являются:

регистрация по месту жительства.

## **Подраздел 7. Размер платы за предоставление государственной услуги**

Информация об изменениях:

*[Приказом](#) Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 9 сентября 2015 г. N 212-ОД в пункт 26 подраздела 7 раздела 2 настоящего Административного регламента внесены изменения*

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Предоставление ежемесячной денежной компенсации осуществляется за счет средств федерального бюджета Российской Федерации.

## **Подраздел 8. Стандарт комфортности**

Информация об изменениях:

*Пункт 27 изменен с 14 июня 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

[См. предыдущую редакцию](#)

27. Максимальное время ожидания заявителями в очереди при подаче

документов для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Прием заявителей специалистами государственных казенных учреждений при подаче документов для предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Прием заявителей при получении документов о предоставлении государственной услуги не должен превышать 5 минут.

Запросы заявителей о предоставлении государственной услуги регистрируются специалистами государственных казенных учреждений в день обращения за предоставлением государственной услуги.

Информация об изменениях:

*Пункт 28 изменен с 7 ноября 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 7 ноября 2018 г. N ОД-435*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

28. Центральный вход в Министерство и государственные казенные учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы, и адрес.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей должны находиться на нижнем этаже здания.

Помещения оборудуются:

окнами, с возможностью проветривания;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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 и многофункциональных центров.

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.

Информация об изменениях:

*[Приказом](#) Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 5 ноября 2013 г. N 387 в пункт 29*

подраздела 8 раздела 2 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

29. Помещения для предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

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

Часть четвертая [утратила силу](#).

Информация об изменениях:

[См. текст части четвертой пункта 29 подраздела 8 раздела 2](#)

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информация об изменениях:

[Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия \(Минсоцзащиты Республики Мордовия\) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД в пункт 30 подраздела 8 раздела 2 настоящего Административного регламента внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

30. Показателями доступности и качества предоставления государственных услуг являются:

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

размещение на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) информации о местонахождении, телефонах, адресе электронной почты Министерства, многофункциональных центров и государственных казенных учреждений, сроке предоставления государственной услуги, а также размещение перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образца заявления и текста Административного регламента;

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

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

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

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей.

## **Подраздел 9. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

Информация об изменениях:

[Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 10 февраля 2016 г. N ОД-24 в пункт 31 подраздела 9 раздела 2 настоящего Административного регламента внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

31. Предоставление ежемесячной денежной компенсации производится начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

Прекращение предоставления ежемесячной денежной компенсации по всем основаниям, указанным в [пункте 25](#) настоящего Административного регламента, производится с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили данные обстоятельства.

32. Суммы, необоснованно полученные получателем вследствие представления

документов с заведомо ложными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право назначения ежемесячной денежной компенсации, возмещаются получателем, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

Информация об изменениях:

*Наименование изменено с 14 июня 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

[См. предыдущую редакцию](#)

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

Информация об изменениях:

*Пункт 33 изменен с 14 февраля 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 8 февраля 2019 г. N ОД-37*

[См. предыдущую редакцию](#)

33. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов на предоставление (прекращение выплаты) ежемесячной денежной компенсации;

внесение данных заявителя в базу данных АИС ЭСРН РМ, принятие решения о предоставлении (прекращении выплаты) ежемесячной денежной компенсации или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации;

формирование личного дела заявителя и организация предоставления ежемесячной денежной компенсации.

Заявители имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг в части:

получения информации о Порядке предоставления государственной услуги;

ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

### **Подраздел 2. Прием и регистрация документов на назначение (прекращение) выплаты ежемесячной денежной компенсации**

Информация об изменениях:

*[Приказом](#) Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД в пункт 34 подраздела 2 раздела 3 настоящего Административного регламента внесены изменения*

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

34. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя или его представителя в государственное казенное учреждение или многофункциональный центр лично или получение государственным казенным учреждением или многофункциональным центром заявления и необходимых

документов по почте.

При личном обращении копии документов представляются вместе с оригиналами. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов по почте, копии документов должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц.

При личном обращении заявителей специалист государственного казенного учреждения или специалист многофункционального центра выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет паспорт, устанавливает согласие (несогласие) заявителя на обработку персональных данных;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и подписью руководителя службы по работе с клиентами и удостоверяет подписи печатью службы по работе с клиентами;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в [пункте 21](#) настоящего Административного регламента.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД в пункт 35 подраздела 2 раздела 3 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

35. При установлении несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 21](#) настоящего Административного регламента, специалист государственного казенного учреждения или специалист многофункционального центра уведомляет заявителя лично или по телефону о наличии препятствий в приеме документов для назначения ежемесячной денежной компенсации, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах. Исключением является случай, когда заявителю судебным порядком необходимо установить юридический факт принадлежности документа.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист государственного казенного учреждения или специалист многофункционального центра заполняет его самостоятельно (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД в пункт 36 подраздела 2 раздела 3 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

36. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были получены по почте, специалист государственного казенного учреждения или специалист многофункционального центра выполняет последовательность действий, указанных в [пунктах 34, 35](#).

Специалист государственного казенного учреждения или специалист многофункционального центра оформляет расписку-уведомление в приеме документов по установленной форме и передает заявителю или направляет заявителю вместе с уведомлением.

Общий максимальный срок приема и регистрации документов не должен превышать 15 минут.

### **Подраздел 3. Внесение данных заявителя в базу данных АИС ЭСРН РМ, принятие решения о назначении (прекращении) выплаты ежемесячной денежной компенсации или об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации**

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 5 ноября 2013 г. N 387 в пункт 37 подраздела 3 раздела 3 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

37. После получения документов, необходимых для назначения ежемесячной денежной компенсации, и заявления с указанием способа доставки ежемесячной денежной компенсации либо заявления о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации специалист государственного казенного учреждения вносит информацию в базу данных АИС ЭСРН РМ, распечатывает из АИС ЭСРН РМ решение о назначении ежемесячной денежной компенсации ([приложение 4](#)), либо распоряжение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации ([приложение 5](#)) и передает его на подпись директору государственного казенного учреждения.

38. [Утратил силу.](#)

Информация об изменениях:

*См. текст пункта 38 подраздела 3 раздела 3*

*Пункт 39 изменен с 7 ноября 2018 г. - Приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 7 ноября 2018 г. N ОД-435*

*См. предыдущую редакцию*

39. В случае наличия оснований для отказа, указанных в [пункте 24](#) настоящего Административного регламента, специалист государственного казенного учреждения готовит в одном экземпляре решение об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации ([приложение 6](#)) и передает его на подпись директору государственного казенного учреждения. После подписания директором государственного казенного учреждения решения об отказе специалист государственного казенного учреждения готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации ([приложение 7](#)), с обязательным указанием причины, послужившей основанием для отказа, и передает его на подпись директору государственного казенного учреждения. После подписания директором государственного казенного учреждения специалист государственного казенного учреждения передает один экземпляр уведомления об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации для отправки заявителю по почте.

40. [Утратил силу.](#)

Информация об изменениях:

*См. текст пункта 40 подраздела 3 раздела 3*

### **Подраздел 4. Формирование личного дела заявителя и организация выплаты ежемесячной денежной компенсации**

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 5 ноября 2013 г. N 387 пункт 41 подраздела 4 раздела 3 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции*

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

41. После подписания директором государственного казенного учреждения решения о назначении ежемесячной денежной компенсации специалист государственного казенного учреждения формирует личное дело заявителя путем брошюрования решения о назначении ежемесячной денежной компенсации, заявления, копий документов, представленных заявителем и заверенных в установленном порядке.

После подписания директором государственного казенного учреждения решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации специалист государственного казенного учреждения формирует личное дело заявителя путем брошюрования решения об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации, заявления, копий документов, представленных заявителем и заверенных в установленном порядке и второго экземпляра уведомления.

Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

42. Специалист государственного казенного учреждения после поступления с организаций, находящихся на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом, табеля учета рабочего времени, представляемого ежемесячно в срок до 10 числа каждого месяца, выполняет загрузку данных в автоматизированную информационную систему. Для расчета размера ежемесячной денежной компенсации за фактически отработанное время проверяет рассчитанный размер ежемесячной денежной компенсации и готовит в одном экземпляре списки получателей ежемесячной денежной компенсации с указанием фамилии, имени, отчества получателя, размера выплачиваемых средств, реквизитов организации федеральной почтовой связи по месту жительства получателя и его почтовый адрес либо реквизиты счета, открытого им в кредитной организации (далее - выплатные документы), и передает их на подпись главному бухгалтеру государственного казенного учреждения.

43. После подписания главным бухгалтером государственного казенного учреждения специалист государственного казенного учреждения передает выплатные документы на подпись директору государственного казенного учреждения, после подписания удостоверяет их гербовой печатью государственного казенного учреждения.

Информация об изменениях:

[Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия \(Минсоцзащиты Республики Мордовия\) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД пункт 44 подраздела 4 раздела 3 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

44. Специалист государственного казенного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств на счет государственного казенного учреждения направляет подписанные и заверенные гербовой печатью выплатные документы в организации Федеральной почтовой связи Республики Мордовия - филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России" или в кредитные организации для зачисления на счета получателей.

Информация об изменениях:

[Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия \(Минсоцзащиты Республики Мордовия\) от 5 ноября 2013 г. N 387 пункт 45 подраздела 4 раздела 3 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

45. После подписания директором государственного казенного учреждения распоряжения о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации специалист государственного казенного учреждения приобщает подписанное директором государственного казенного учреждения распоряжение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации в раздел предоставления государственной услуги личного дела заявителя.

Информация об изменениях:

*Подраздел 4 дополнен пунктом 45.1 с 14 июня 2019 г. - Приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

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

## **Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **Подраздел 1. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

46. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги специалистами государственного казенного учреждения осуществляет директор государственного казенного учреждения.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 5 ноября 2013 г. N 387 в пункт 47 подраздела 1 раздела 4 настоящего Административного регламента внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе следующих проверок:

плановые проверки электронных баз данных АИС ЭСРН РМ государственных казенных учреждений (1 раз в 2 года);

тематические проверки единых личных дел получателей и электронных баз данных АИС ЭСРН РМ государственных казенных учреждений (при наступлении соответствующих обстоятельств);

внеплановые проверки (в связи с обращением граждан либо получением информации о нарушениях 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 также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

48. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются комиссией, состав которой утверждается приказом Министра.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается Министром.

49. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и Порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

### **Подраздел 2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

50. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



## Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

### Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Информация об изменениях:

*Пункт 51 изменен с 14 июня 2019 г. - Приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

*См. предыдущую редакцию*

51. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, специалистов, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) затребования с заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказа государственными казенными учреждениями в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или Порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - Федеральный закон), 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 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД в пункт 52 подраздела 2 раздела 5 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

52. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство или многофункциональные центры или государственное казенное учреждение жалобы, поступившей от заявителя при личном обращении, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта органов государственной власти Республики Мордовия, Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД пункт 53 подраздела 2 раздела 5 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

53. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, многофункциональный центр или государственное казенное учреждение. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в государственное казенное учреждение в сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД в пункт 54 подраздела 2 раздела 5 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

54. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии исполнителей государственной услуги, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики устно, или по номерам телефонов, по адресам электронной почты, а также в Министерство по телефону (8342) 777241..

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД пункт 55 подраздела 2 раздела 5 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

55. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД пункт 56 подраздела 2 раздела 5 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

56. Министерство, государственное казенное учреждение вправе отказать в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министерство, государственное казенное учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД пункт 57 подраздела 2 раздела 5 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

57. Жалоба, поступившая в Министерство, государственное казенное учреждение или многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего

рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства или многофункционального центра в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Информация об изменениях:

*Пункт 58 изменен с 14 февраля 2019 г. - Приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 8 февраля 2019 г. N ОД-37*

*См. предыдущую редакцию*

58. По результатам рассмотрения жалобы Министр или директор государственного казенного учреждения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или 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 государственного казенного учреждения или Министерства, 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.

Информация об изменениях:

*Подраздел 2 дополнен пунктом 58.1 с 14 июня 2019 г. - Приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

58.1 Государственное казенное учреждение, через которое Министерство предоставляет государственную услугу, а также Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Государственное казенное учреждение, а также Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия (Минсоцзащиты Республики Мордовия) от 12 марта 2015 г. N 51-ОД пункт 59 подраздела 2 раздела 5 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

59. Ответ на жалобу, поступившую в Министерство, многофункциональный центр или государственное казенное учреждение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Информация об изменениях:

*Пункт 60 изменен с 7 ноября 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 7 ноября 2018 г. N ОД-435*

[См. предыдущую редакцию](#)

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 52](#) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Информация об изменениях:

*Подраздел 2 дополнен пунктом 61 с 14 июня 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202*

61. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и специалистов государственных казенных учреждений размещена 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 ежемесячной денежной компенсации**  
**гражданам, работающим в организациях зоны проживания**  
**с льготным социально-экономическим статусом**  
**независимо от организационно-правовой формы и формы**  
**собственности и занимающимся в указанной зоне**  
**предпринимательской деятельностью**  
**при условии постоянного проживания (работы)**  
**до 2 декабря 1995 года**

**Сведения о месте нахождения, номерах телефонов и графике работы**  
**государственных казенных учреждений по социальной защите населения**  
**Республики Мордовия, предоставляющих государственную услугу**

Утратило силу с 14 июня 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. N ОД-202

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

*Наименование изменено с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276*

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 2**  
**к [Административному регламенту](#)**  
**Министерства социальной защиты, труда и занятости**

**населения Республики Мордовия по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению  
ежемесячной денежной компенсации гражданам,  
работающим в организациях зоны проживания  
с льготным социально-экономическим статусом  
независимо от организационно-правовой формы и формы  
собственности и занимающимся в указанной зоне  
предпринимательской деятельностью  
при условии постоянного проживания (работы)  
до 2 декабря 1995 года  
(с изменениями от 16 марта 2012 г., 5 ноября 2013 г., 9 сентября 2015 г.,  
2 августа 2018 г.)**

---

Наименование государственного казенного учреждения или органа государственной  
власти

---

ФИО заявителя, СНИЛС

---

Адрес заявителя, телефон

---

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

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ И  
о предоставлении государственной услуги**

---

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

---

Мера социальной поддержки

---

Нормативно-правовой документ

---

Статус, ФИО льготодержателя, дата рождения

---

Категория льготодержателя

---

Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации

---

Члены семьи льготодержателя, участвующие в расчете меры социальной  
поддержки: \_\_\_\_\_

На основании данных личного дела:

---

ФИО, дата рождения

---

Адрес регистрации

---

Прошу перечислять денежные средства в соответствии со следующими  
реквизитами:

---

ФИО получателя

---

Я ознакомился (ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение)  
предоставления государственной услуги и обязуюсь в установленный срок извещать об  
их наступлении.

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

-----  
-----  
**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_**

Заявление и документы по перечню принял

N п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

-----  
-----  
**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_**

Заявление и документы по перечню принял

N п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Приложение 3**  
к [Административному регламенту](#)  
**Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года**

**Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении государственной услуги**

Утратило силу с 14 февраля 2019 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 8 февраля 2019 г. N ОД-37

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях:

Приложение 4 изменено с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 4**  
к [Административному регламенту](#)  
**Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года**  
**(с изменениями от 16 марта 2012 г., 5 ноября 2013 г., 9 сентября 2015 г., 2 августа 2018 г.)**

Государственное казенное учреждение "Социальная защита населения по \_\_\_\_\_ району Республики Мордовия"

**ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**  
**о назначении " \_\_\_\_\_ "**

ЛД \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

Гр. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Категория получателя: \_\_\_\_\_

Направление выплаты: \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

Назначить

в размере \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

Расчет произвел \_\_\_\_\_

Расчет проверил \_\_\_\_\_

М.П.

Информация об изменениях:



Наименование изменено с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 5**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства социальной защиты, труда и занятости**  
**населения Республики Мордовия по предоставлению**  
**государственной услуги по предоставлению**  
**ежемесячной денежной компенсации гражданам,**  
**работающим в организациях зоны проживания**  
**с льготным социально-экономическим статусом**  
**независимо от организационно-правовой формы и формы**  
**собственности и занимающимся в указанной зоне**  
**предпринимательской деятельностью**  
**при условии постоянного проживания (работы)**  
**до 2 декабря 1995 года**  
**(с изменениями от 16 марта 2012 г., 5 ноября 2013 г., 9 сентября 2015 г.,**  
**2 августа 2018 г.)**

Государственное казенное учреждение "Социальная защита населения по  
\_\_\_\_\_ району Республики Мордовия"

РАСПОРЯЖЕНИЕ N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о прекращении назначения " \_\_\_\_\_ "

ЛД \_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_

назначенного на основании ЛД \_\_\_\_\_

Категория получателя: \_\_\_\_\_

Направление выплаты: \_\_\_\_\_

Прекратить назначение МСП \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_  
по причине \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Расчет произвел \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Расчет проверил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Информация об изменениях:

Наименование изменено с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 2 августа 2018 г. N ОД-276

*См. предыдущую редакцию*

Приложение 6  
к [Административному регламенту](#)  
**Министерства социальной защиты, труда и занятости  
населения Республики Мордовия по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению  
ежемесячной денежной компенсации гражданам,  
работающим в организациях зоны проживания  
с льготным социально-экономическим статусом  
независимо от организационно-правовой формы и формы  
собственности и занимающимся в указанной зоне  
предпринимательской деятельностью  
при условии постоянного проживания (работы)  
до 2 декабря 1995 года  
(с изменениями от 16 марта 2012 г., 5 ноября 2013 г., 9 сентября 2015 г.,  
2 августа 2018 г.)**

Государственное казенное учреждение "Социальная защита населения по  
\_\_\_\_\_ району Республики Мордовия"

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об отказе в назначении МСП  
" \_\_\_\_\_ "

ЛД \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

Гр. \_\_\_\_\_  
назначенного на основании ЛД \_\_\_\_\_  
Категория получателя: \_\_\_\_\_  
Направление выплаты: \_\_\_\_\_

Отказ в назначении. Не выполняются условия для МСП-ЛК-НПД

МСП по основанию:

\_\_\_\_\_

Не выполняются условия:

\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Расчет произвел \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Расчет проверил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Информация об изменениях:

*Название изменено с 8 августа 2018 г. - [Приказ](#) Министерства социальной защиты,*

**Приложение 7**  
к **Административному регламенту**  
**Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся в указанной зоне предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года**  
**(с изменениями от 16 марта 2012 г., 5 ноября 2013 г., 9 сентября 2015 г., 2 августа 2018 г.)**

Бланк государственного казенного учреждения

Фамилия, имя, отчество заявителя

\_\_\_\_\_

Домашний адрес:

\_\_\_\_\_

**Уведомление**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Государственное казенное учреждение "Социальная защита населения по району Республики Мордовия (городскому округу Саранск)" сообщает, что Вам отказано в назначении ежемесячной денежной компенсации за работу на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом, устанавливаемой в соответствии с п. 2 ст. 19 Закона РФ от 15.05.1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", в связи с тем, что представлен неполный пакет документов, представленные документы содержат недостоверные сведения, отсутствует факт проживания (работы) на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом до 2 декабря 1995 г., организация (место работы) не располагается на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом. (нужное подчеркнуть).

Директор государственного казенного учреждения  
Исп. Ф.И.О. телефон

подпись

**Приложение 8**  
к **Административному регламенту**  
**Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной**

**услуги по организации назначения ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года**

#### **Решение**

**об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации за работу на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом**

**Утратило силу.**

Информация об изменениях:

**См. текст приложения**

#### **Приложение 9**

**к [Административному регламенту](#)**

**Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по организации назначения ежемесячной денежной компенсации гражданам, работающим в организациях зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом независимо от организационно-правовой формы и формы собственности и занимающимся предпринимательской деятельностью при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года (с изменениями от 16 марта 2012 г., 5 ноября 2013 г.)**

#### **Уведомление**

**Утратило силу.**

Информация об изменениях:

**См. текст приложения**