

**Приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 29 декабря 2021 г. N ОД-462 "Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по определению (подтверждению) права на получение мер социальной поддержки по проезду"**

Руководствуясь **постановлением** Правительства Республики Мордовия от 10 августа 2009 г. N 357 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг", приказываю:

1. Утвердить **Административный регламент** Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по определению (подтверждению) права на получение мер социальной поддержки по проезду.

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

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

Министр

И.В. Князьков

**Административный регламент  
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по  
предоставлению государственной услуги по определению (подтверждению) права на  
получение мер социальной поддержки по проезду  
(утв. **приказом** Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики  
Мордовия от 29 декабря 2021 г. N ОД-462)**

**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 определению (подтверждению) права на получение мер социальной поддержки по проезду (далее - Административный регламент).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по определению (подтверждению) права на получение мер социальной поддержки по проезду, создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по определению (подтверждению) права на получение мер социальной поддержки по проезду (далее - определение (подтверждение) права).

**Подраздел 2. Категории заявителей**

4. Получателями государственной услуги (далее - заявителями) являются:

1) граждане, относящиеся к следующим категориям населения, проживающие на территории Республики Мордовия и имеющие право на приобретение электронного проездного

билета для бесплатного проезда на автомобильном и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном сообщениях на территории Республики Мордовия:

инвалиды войны;

участники Великой Отечественной войны;

ветераны боевых действий;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, а также военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

инвалиды II и III групп;

инвалиды I группы или имеющие 3 степень ограничения способности к трудовой деятельности и сопровождающие их лица;

дети-инвалиды и сопровождающие их лица;

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто;

граждане, перенесшие лучевую болезнь, не имеющие инвалидности;

инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, граждане из подразделений особого риска;

граждане, награжденные нагрудным знаком "Почетный донор России" и (или) "Почетный донор СССР";

лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

лица, подвергшиеся политическим репрессиям в виде лишения свободы, ссылки, высылки, направления на спецпоселения, привлечения к принудительному труду в условиях ограничения свободы, в том числе "в рабочих колоннах НКВД", иным ограничениям прав и свобод, необоснованно помещавшиеся в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированные;

лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за исключением детей:

а) находящихся на полном государственном обеспечении в государственных или муниципальных учреждениях и не обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия или местных бюджетов;

б) опекаемых несовершеннолетних, родители которых могут лично осуществлять содержание своих детей, но добровольно передают их под опеку (попечительство) другим лицам (находятся в длительных служебных командировках, проживают отдельно с детьми, по имеют условия для их содержания и воспитания);

в) несовершеннолетних, объявленных полностью дееспособными в соответствии с законодательством Российской Федерации или приобретших дееспособность в полном объеме со времени вступления в брак и не обучающихся по очной форме обучения по основным

профессиональным образовательным программам за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия или местных бюджетов;

лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия или местных бюджетов;

учащиеся общеобразовательных организаций (школ, лицеев, гимназий) из многодетных семей, за исключением детей, находящихся на полном государственном обеспечении в государственных или муниципальных учреждениях; объявленных полностью дееспособными в соответствии с законодательством Российской Федерации или приобретших дееспособность в полном объеме со времени вступления в брак;

2) ветераны труда и военной службы, признанные таковыми в соответствии с [Федеральным законом](#) от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах", при достижении ими возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, а в случае установления им пенсии в соответствии с [Федеральным законом](#) от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" ранее указанного возраста - после установления (назначения) им пенсии;

пенсионеры, за исключением пенсионеров, относящихся к категориям населения, предусмотренным настоящим пунктом, а также указанных в [части второй пункта 2 статьи 9 Закона](#) Республики Мордовия от 28 декабря 2004 г. N 102-З "О мерах социальной поддержки отдельных категорий населения, проживающего в Республике Мордовия.

граждане при достижении ими возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин до установления (назначения) им пенсии;

пенсионеры, получающие пенсию в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. N 4468-1 "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей", за исключением пенсионеров, получающих ежемесячные денежные выплаты (компенсации) в соответствии с федеральным законодательством и (или) [Законом](#) Республики Мордовия от 28 декабря 2004 г. N 102-З "О мерах социальной поддержки отдельных категорий населения, проживающего в Республике Мордовия" и имеющие право на приобретение электронного проездного билета для бесплатного проезда с освобождением от оплаты ее стоимости.

3) студенты, имеющие гражданство Российской Федерации, обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования по очной форме обучения, из малоимущих семей и аспиранты, имеющие гражданство Российской Федерации, обучающиеся по очной форме обучения в расположенных на территории Республики Мордовия образовательных организациях высшего образования, из малоимущих семей, а также аспиранты, имеющие гражданство Российской Федерации, обучающиеся по очной форме обучения в государственных научных организациях Республики Мордовия, из малоимущих семей;

4) студенты, имеющие гражданство Российской Федерации, за исключением студентов из малоимущих семей, обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования по очной форме обучения, и аспиранты, имеющие гражданство Российской Федерации, за исключением аспирантов из малоимущих семей, обучающиеся по очной форме обучения в расположенных на территории Республики Мордовия образовательных организациях высшего образования, а также обучающиеся в государственных научных

организациях Республики Мордовия.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

5. Наименование государственной услуги - определение (подтверждение) права на получение мер социальной поддержки по проезду (далее - государственная услуга).

6. К мерам социальной поддержки по проезду относятся:

право на приобретение электронного проездного билета для бесплатного проезда на автомобильном и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном сообщениях на территории Республики Мордовия;

право на приобретение электронного проездного билета для бесплатного проезда на автомобильном и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении в городах Саранск и Рузаевка.

7. Конечными результатами предоставления государственной услуги является:

подтверждение права на получение мер социальной поддержки по проезду;

мотивированный отказ в определении (подтверждении) права на получение мер социальной поддержки по проезду.

8. Принятие решения о назначении государственной услуги или об отказе в его назначении осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

Уведомление об отказе в назначении государственной услуги с указанием причины отказа направляется заявителю по почте в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

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

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

Исполнителями государственной услуги являются специалисты государственных казенных учреждений, ответственные за определении (подтверждении) права на получение мер социальной поддержки по проезду (далее - специалисты государственных казенных учреждений).

10. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия (в части получения сведений об актах гражданского состояния, о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, и доходах от осуществления частной практики, о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности);

Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия (в части получения сведений об установлении опеки над ребенком, об опекуне ребенка, о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным, о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц, об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода, о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), пособий по беременности и родам, ежемесячного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, документы (содержащиеся в них сведения) о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, за периоды после 1 января 2020 года);

Министерством внутренних дел Республики Мордовия (в части получения сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);

Управлением федеральной службы исполнения наказаний по Республике Мордовия (в части получения сведений об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя);

органами государственной службы занятости Республики Мордовия (в части получения сведений о признании безработными, о сумме пособия по безработице, а также стипендии, получаемой безработным в период профессионального обучения и переобучения);

Фондом социального страхования Российской Федерации (в части получения сведений о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, единовременного пособия при рождении ребенка);

Управлением Федеральной службы судебных приставов по Республике Мордовия (в части получения сведений о размере алиментов);

органами государственной службы занятости Республики Мордовия (в части получения сведений о признании безработными, о сумме выплат пособия по безработице);

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

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Мордовия.

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

12. 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 [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг и на [Республиканском портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал).

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

13. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и государственных казенных учреждений, телефонах государственных казенных учреждений и отдела пособий и ежемесячных выплат Министерства, адресе [страницы](#) Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия, а также электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещены на странице Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг и на [Портале](#).

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

15. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги даются специалистами, предоставляющими государственную услугу.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством [Интернет-сайта](#), [Республиканского портала](#) государственных и муниципальных услуг (функций), [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг, телефона или электронной почты.

За консультацией о правилах предоставления государственной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться лично, по телефону, по почте либо используя средства электронной передачи данных в отдел пособий и ежемесячных денежных выплат Министерства, в государственные казенные учреждения по месту жительства.

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

При невозможности специалиста отдела пособий и ежемесячных денежных выплат Министерства или специалиста государственного казенного учреждения, 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.

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), заместителем Министра или директором государственного казенного учреждения. Письменные обращения заинтересованных лиц рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

18. На информационных стендах государственных казенных учреждений, а также на информационном терминале Министерства и 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 ([приложение 1](#) к настоящему Административному регламенту) и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;  
сроки предоставления государственной услуги;  
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;  
сведения о телефонах, адресе электронной почты, [страницы](#) в сети Интернет.

19. На [странице](#) Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в сети Интернет размещается следующая информация:

информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде;  
сведения о местонахождении и телефонах отдела пособий и ежемесячных денежных выплат 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";  
о порядке осуществления приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

20. На [Портале](#) размещается следующая информация:

информация о местонахождении и телефонах отдела пособий и ежемесячных денежных выплат 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;  
порядок обжалования действий (бездействия) специалистов государственных казенных учреждений и должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

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

21. Заявление об определении (подтверждении) права на приобретение электронного проездного билета для бесплатного проезда на автомобильном и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном сообщениях на территории Республики Мордовия подается в государственное казенное учреждение социальной защиты населения по месту жительства на территории Республики Мордовия:

а) лично;

б) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

Для определения (подтверждения) права на приобретение электронного проездного билета для бесплатного проезда на автомобильном и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном сообщениях на территории Республики Мордовия, граждане, относящиеся к категориям населения, указанным в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящего Административного регламента, представляют в государственное казенное учреждение по месту постоянного

проживания паспорт, дают согласие на обработку персональных данных и представляют заявление ([приложение 1](#) к настоящему Административному регламенту).

К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего принадлежность гражданина к категориям населения, указанным в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящего Административного регламента.

22. Для определения (подтверждения) права на приобретение электронного проездного билета для бесплатного проезда на автомобильном и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном сообщениях на территории Республики Мордовия, относящиеся к категориям населения, указанным в [подпункте 2 пункта 4](#) настоящего Административного регламента, представляют в государственное казенное учреждение по месту постоянного проживания паспорт, дают согласие на обработку персональных данных и представляют заявление ([приложение 1](#) к настоящему Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя;

копию документа, подтверждающего принадлежность гражданина к льготной категории граждан;

справки о своих доходах за двенадцать месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления;

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

23. Для определения (подтверждения) права на приобретение электронного проездного билета для бесплатного проезда на автомобильном и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении на территории Республики Мордовия, относящиеся к категориям населения, указанным в [подпункте 3 пункта 4](#) настоящего Административного регламента, представляют в государственное казенное учреждение по месту постоянного проживания паспорт, дают согласие на обработку персональных данных и представляют заявление ([приложение 1](#) к настоящему Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя;

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

справку с места учебы с указанием периода и формы обучения, обновляемую ежегодно на 1 сентября текущего года;

справки о доходах каждого члена семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения, учитываемых при исчислении величины среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи, обновляемые ежегодно на 1 сентября текущего года.

24. Для определения (подтверждения) права на приобретение электронного проездного билета для бесплатного проезда на автомобильном и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении на территории Республики Мордовия, относящиеся к категории обучающихся, указанным в [подпунктах 4 пункта 4](#) настоящего Административного регламента представляют в государственное казенное учреждение по социальной защите населения паспорт, дают согласие на обработку персональных данных и представляют заявление ([приложение 1](#) к настоящему Административному регламенту).



К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего принадлежность гражданина к категориям обучающихся, указанным в [подпунктах 4 пункта 4](#) настоящего Административного регламента.

Граждане, относящиеся к категориям обучающихся, указанным в [подпунктах 4 пункта 4](#) настоящего Административного регламента, документы представляют:

постоянно проживающие в Республике Мордовия - в государственные казенные учреждения по месту их постоянного проживания;

постоянно проживающие за пределами Республики Мордовия - в государственные казенные учреждения по месту нахождения образовательной организации, в которой они обучаются.

25. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством [ЕПГУ](#).

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на [ЕПГУ](#) посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в государственное казенное учреждение. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой [электронной подписью](#) заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на [ЕПГУ](#) в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

Электронные документы представляются в форматах pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1).

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

В случае если заявление подано с использованием ЕПГУ, граждане, относящиеся к категориям населения, указанным в [подпункте 2 пункта 4](#) настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации государственным казенным учреждением заявления представляют в государственное казенное учреждение следующие документы (сведения):

о нахождении заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной

гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

В случае если заявитель являлся сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации в государственное казенное учреждение представляются следующие документы (сведения):

о размере вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

о размере денежного довольствия (денежного содержания);

о размере полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

о размере доходов, полученных заявителем за пределами Российской Федерации;

о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики;

о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

о размере доходов по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, о размере доходов, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если копии документов не засвидетельствованы в установленном порядке, с копиями представляются на обозрение их оригиналы (за исключением случаев направления документов посредством [единого портала](#)).

В случае если заявление подано с использованием [ЕПГУ](#), граждане, относящиеся к категориям населения, указанным в [подпункте 3 пункта 4](#) настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации государственным казенным учреждением заявления представляет в государственное казенное учреждение следующие документы (сведения):

о рождении ребенка - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

о смерти члена семьи - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

о заключении (расторжении) брака - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

о нахождении заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за

исключением детей, находящихся под опекой);

о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву;

о доходах, полученных каждым членом семьи или одиноко проживающим гражданином в денежной и натуральной форме, в том числе:

а) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2003 г. N 213 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы";

б) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных [трудовым законодательством](#);

в) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

г) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

д) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности;

ежемесячное пособие на ребенка;

ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями

проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

с) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

ж) другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с [гражданским законодательством](#) Российской Федерации;

материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

алименты, получаемые заявителем и (или) членами семьи;

проценты по банковским вкладам;

наследуемые и подаренные денежные средства;

денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие

размер доходов, о размере доходов, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если копии документов не засвидетельствованы в установленном порядке, с копиями представляются на обозрение их оригиналы (за исключением случаев направления документов посредством ЕПГУ).

26. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных **частью 1 статьи 1** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** данного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в **части 1 статьи 9** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной 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 или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или

муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

27. Основанием для отказа в приеме документов является наличие фактов, указанных в [пункте 40](#) настоящего Административного регламента.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: непредставление или представление не в полном объеме пакета документов, согласно перечню, указанному в [пунктах 21 - 25](#) настоящего Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

среднемесячный доход граждан, относящихся к категориям населения, указанным в [подпункте 2 пункта 4](#) настоящего Административного регламента, на дату обращения превышает 2-кратную [величину прожиточного минимума](#) пенсионера, установленную в Республике Мордовия за второй квартал года, предшествующего году обращения;

среднедушевой доход семьи лиц, относящиеся к категориям населения, указанным в [подпункте 3 пункта 4](#) настоящего Административного регламента, превышает среднедушевой доход семьи для признания ее малоимущей и оказания ей государственной социальной помощи;

заявитель не относится к категории граждан, указанной в [пункте 4](#) настоящего Административного регламента.

29. Основаниями для приостановления в предоставлении государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

30. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

## **Подраздел 8. Стандарт комфортности**

31. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления на определение (подтверждение) права на получение мер социальной поддержки по проезду составляет не более 15 минут.

Максимальная продолжительность приема заявителя у специалиста по вопросу предоставления государственной услуги, а также приема документов составляет 15 минут на каждого заявителя.

Специалист регистрирует заявление в день его подачи.

В случае направления заявления на определение (подтверждение) права на получение мер

социальной поддержки по проезду по почте, оно регистрируется в день поступления в государственное казенное учреждение.

Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг", осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в государственное казенное учреждение.

За получением результата предоставления государственной услуги заявитель не обращается.

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

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях. Помещения для специалистов должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета, названием подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы окнами с возможностью проветривания.

Рабочие места специалистов оборудуются:

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

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

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами,

обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

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

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

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

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

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

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

33. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

2) наличие подключения к электронным системам;

3) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

4) обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;

5) снижение количества взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении

государственной услуги и их продолжительности;

б) размещение сведений о государственной услуге на [Республиканском портале государственных и муниципальных услуг \(функций\)](#) и [Едином портале государственных и муниципальных услуг](#);

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

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

34. Для предоставления государственной услуги заявление по определению (подтверждению) права на получение мер социальной поддержки по проезду подается в государственные казенные учреждения по месту жительства:

лично;

в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "[Единый портал государственных и муниципальных услуг](#)".

Подача заявления посредством [единого портала](#) осуществляется с использованием простой [электронной подписи](#) при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

35. Для граждан, относящихся к категориям населения, указанным в [подпункте 1](#) и в [абзаце 4 подпункте 2 пункта 4](#) настоящего Административного регламента, проживающих в Республике Мордовия и имеющих до 1 июля 2017 г. право на приобретение (получение) единой социальной проездной карты, подтверждение указанного права не требуется.

36. Для граждан, относящихся к категориям населения, указанным в [подпункте 2 пункта 4](#) настоящего Административного регламента, проживающих в Республике Мордовия право на получение мер социальной поддержки по проезду предоставляется после прекращения ими трудовой (служебной) деятельности, а также в случае, если среднемесячный доход работающего ветерана труда или ветерана военной службы на дату обращения не превышает 2-кратную [величину прожиточного минимума](#) пенсионера, установленную в Республике Мордовия за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты.

37. Мера социальной поддержки по проезду, указанная в [абзаце третьем пункта 6](#) настоящего Административного регламента, не распространяются на лиц, ставших студентами или аспирантами очной формы обучения указанных образовательных организаций высшего образования или государственных научных организаций Республики Мордовия после 1 января 2019 года.

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

### **Подраздел 1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

38. Предоставление государственной услуги государственным казенным учреждением включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;



3) экспертиза представленных документов, назначение определение (подтверждение) права на государственную услугу

## **Подраздел 2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

39. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в государственное казенное учреждение лично, либо в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг".

При этом днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

40. При личном обращении заявителей, а также при предоставлении ими документов по собственной инициативе специалист государственного казенного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, берет согласие заявителя на обработку персональных данных;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 21](#) настоящего Административного регламента;

3) осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие оригиналам. Если представленные копии документов не заверены, специалист выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет печатью и своей подписью с указанием фамилии и инициалов. По окончании проверки специалист возвращает оригиналы документов заявителю;

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.

41. При установлении факта, указанного в [пункте 40](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, подробно разъясняет причину отказа в приеме документов и возвращает документы заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

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

43. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, оформляет расписку-уведомление о приеме документов по форме согласно [приложению 2](#) и передает заявителю, а в случае принятия заявления в электронной форме - направляет заявителю электронное сообщение о его принятии не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

44. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были получены по почте, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет последовательность

действий, указанных в [пунктах 40, 41](#) настоящего Административного регламента.

Документы, полученные по почте, должны быть заверены нотариально. При этом днем обращения за государственной услугой считается дата получения заявления и документов государственным казенным учреждением. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Если заявление и указанные документы получены после окончания рабочего времени государственного казенного учреждения, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Расписка-уведомление о приеме документов направляется заявителю по почте в течение 1 рабочего дня.

45. Общий максимальный срок приема и регистрации документов от одного заявителя не может превышать 30 минут.

46. Результатом административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

### **Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов специалисту государственного казенного учреждения, ответственного за направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

48. Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями [статей 7.1, 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, [постановления](#) Правительства Республики Мордовия от 14 ноября 2011 г. N 426 "Об утверждении Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии в целях предоставления государственных услуг".

49. Если заявитель не представил документы (сведения), указанные в [пункте 10](#) настоящего Административного регламента, по собственной инициативе, то специалисты государственных казенных учреждений самостоятельно запрашивают документы (сведения) в органах, в распоряжении которых такие документы (содержащиеся в них сведения) должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, путем направления межведомственного запроса по каналам СМЭВ.

50. Межведомственные запросы подготавливаются и направляются в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

51. Запрос готовится в электронном виде, подписывается [электронной подписью](#) и направляется по каналам межведомственного взаимодействия.

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

53. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

### **Подраздел 4. Экспертиза представленных документов, назначение выплаты и формирование личного дела заявителя**

54. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия

является поступление заявления и документов на рассмотрение специалисту, ответственному за назначение государственной услуги.

55. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку представленных документов.

При установлении фактов, указанных в [пункте 29](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. При установлении факта полного соответствия представленных документов, специалист ответственный за назначение государственной услуги, формирует личное дело заявителя путем брошюрования документов.

На основании сформированного личного дела специалист выполняет следующие технологические процедуры:

вносит данные получателя в базу данных АИС "Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия";

при получении документов (сведений), указанных в [пункте 21 - 25](#) Административного регламента, специалист подготавливает проект решения о назначении государственной услуги установленного образца согласно [приложению 3](#) настоящего Административного регламента и удостоверяет его своей подписью;

при установлении фактов, указанных в [пункте 29](#) Административного регламента, специалист подготавливает проект решения об отказе в назначении государственной услуги установленного образца согласно [приложению 4](#) Административного регламента и удостоверяет своей подписью;

согласовывает проект решения с руководителем государственного казенного учреждения, который также удостоверяет его своей подписью и печатью;

помещает решение в личное дело получателя;

уведомляет получателя об отказе в назначении государственной услуги.

57. Максимальный срок принятия решения об определении (подтверждении) права на получение мер социальной поддержки по проезду или отказе не должен превышать 10 рабочих дней со дня приема заявления.

Решение об определении (подтверждении) права на получение мер социальной поддержки по проезду является основанием для информирования заявителя о назначении государственной услуги на устном приеме, по телефону или по адресу электронной почты заявителя.

Письменное уведомление об отказе в определении (подтверждении) права на получение мер социальной поддержки по проезду направляется заявителю по почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Результатом выполнения административной процедуры является назначение государственной услуги или отказ в назначении государственной услуги.

## **Подраздел 5. Организация выплаты государственной услуги**

58. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Назначение права на приобретение электронного проездного билета для бесплатного проезда на автомобильном и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном сообщениях на территории Республики Мордовия производится государственными казенными учреждениями.

59. Результатом выполнения административной процедуры является передача Министерством оператору Региональной системы обработки единой социальной электронной карты жителя Республики Мордовия сведений о гражданах, подтвердивших право на льготный

проезд.

## **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**

60. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется руководителем и заместителем руководителя государственного казенного учреждения.

61. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем государственного казенного учреждения.

62. Министерство организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги государственными казенными учреждениями.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей права на получение мер социальной поддержки по проезду, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан.

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела пособий и ежемесячных денежных выплат Министерства в ходе следующих проверок:

проверка личных дел получателей государственной услуги;

выборочная проверка состояния электронных личных дел получателей в АИС "Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия";

плановые проверки организации работы государственных казенных учреждений по назначению государственной услуги (согласно плану ревизий);

внеплановые проверки (в связи с обращением граждан, получением информации о нарушении прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министр создает комиссию и утверждает ее состав приказом. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром или его заместителем, исполняющим обязанности Министра.

64. 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 органа, предоставляющего государственные**

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

65. 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**

66. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий или бездействия специалистов государственных казенных учреждений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

7) отказа Министерства, должностного лица Министерства, специалистов 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требования 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

ГАРАНТ:

Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

72. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, регулируется [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Республики Мордовия от 1 октября 2012 г. N 350 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Мордовия, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

## Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

67. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в государственное казенное учреждение, Министерство либо в МФЦ.

68. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов государственного казенного учреждения подается директору государственного казенного учреждения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора государственного казенного учреждения, государственного служащего подается Министру социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя государственного учреждения может быть подана в Министерство и рассматривается уполномоченным должностным лицом.

69. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста государственного казенного учреждения, директора государственного казенного учреждения, государственного служащего специалиста МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", [официального сайта](#) органа, предоставляющего государственную услугу, [Единого портала](#) государственных и услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

70. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

71. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

72. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 актами Республики Мордовия;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

74. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

75. 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.

76. Государственное казенное учреждение, через которое Министерство предоставляет государственную услугу, 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, 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.

77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

78. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, специалистов государственных казенных учреждений размещена на [Едином портале](#) государственных услуг.

79. Споры, возникающие по вопросам предоставления государственной услуги рассматриваются в государственном учреждении, в вышестоящем органе, в судебном порядке.

**Приложение 1**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства социальной защиты, труда**  
**и занятости населения Республики Мордовия**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**по определению (подтверждению) права на получение**  
**мер социальной поддержки по проезду**

Наименование государственного учреждения или органа государственной власти

ФИО заявителя

Адрес заявителя, телефон

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

**Заявление N \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении государственной услуги**

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

Мера социальной поддержки

Нормативно правовой документ

ФИО льготодержателя, дата рождения, статус

Категория льготодержателя

Адрес регистрации льготодержателя, вид регистрации

Члены семьи льготодержателя:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Родственные отношения | Адрес регистрации |
|-------|------------------------|---------------|-----------------------|-------------------|
| 1.    |                        |               |                       |                   |

Прошу перечислять денежные средства в соответствии со следующими реквизитами:

ФИО получателя

Наименование организации, БИК, ИНН/КПП

На почту, на расчетный счет

Я ознакомился(ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления государственной услуги и предупрежден(а) об уголовной ответственности, предусмотренной [ст. 159.2](#) УК РФ, за предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение мер социальной поддержки, и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.



Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

**Приложение 2**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства социальной защиты, труда**  
**и занятости населения Республики Мордовия**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**по определению (подтверждению) права на получение**  
**мер социальной поддержки по проезду**

**Расписка-уведомление N \_\_\_\_\_**

Заявление и документы по перечню принял

| № п/п | Наименование документов | Лицо, указанное в документе |
|-------|-------------------------|-----------------------------|
| 1.    |                         |                             |

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

-----  
**Расписка-уведомление N \_\_\_\_\_**

Заявление и документы по перечню принял

| № 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 определению (подтверждению) права на получение**  
**мер социальной поддержки по проезду**

**Образец протокола**  
**о назначении меры социальной поддержки**

Государственное казенное учреждение "Социальная защита населения  
по \_\_\_\_\_ району Республики Мордовия (городскому округу) "

Протокол N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о назначении меры социальной поддержки

ЛД \_\_\_\_\_

**Решение**

Гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Категория получателя \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Направление выплаты: (банк) \_\_\_\_\_

МСП \_\_\_\_\_  
(периодичность выплаты)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(нормативный правовой акт)

Назначить  
1 Мера социальной поддержки \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ в размере  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Прожиточный минимум группы  
Среднедушевой доход  
Сумма величин ПМ группы  
Совокупный доход семьи  
ПМ на душу населения  
Количество человек в группе

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Расчет произвел \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Расчет проверил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение 4**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства социальной защиты, труда**  
**и занятости населения Республики Мордовия**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**по определению (подтверждению) права на получение**  
**мер социальной поддержки по проезду**

**Образец протокола**  
**об отказе в назначении меры социальной поддержки**

Государственное казенное учреждение "Социальная защита населения  
по \_\_\_\_\_ району Республики Мордовия (городскому округу) "

**Протокол N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**об отказе в назначении меры социальной поддержки**

ЛД \_\_\_\_\_

**Решение**

Гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Отказ в назначении \_\_\_\_\_  
(с указанием причин и статьи (статей) закона или иного  
\_\_\_\_\_ нормативного правового документа)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Расчет произвел \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Расчет проверил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.