



Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия

Зарегистрировано в реестре

Регистрационный № 09-2026/005
от «16» марта 2026 г.
г. Саранск, ул. Титова, д. 133, тел. (8342) 39-30-01

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

П Р И К А З

16.03.2026

№ 02-92

г. Саранск

Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 608 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия», **п р и к а з ы в а ю:**

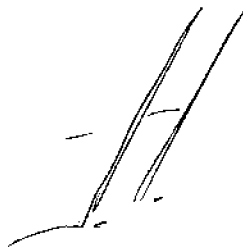
№ 002946

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы.

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

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

И.о. Министра



В. А. Томилин

Утвержден
приказом Министерства социальной
защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия
от « 16 » 03 2026 г. № 000-92

Административный регламент

**Министерства социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения
родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения
обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение
транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к
месту учебы**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы (далее – Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в

период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы, предоставляемой в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также 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 (далее – заявители), за исключением 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, но имеют условия для их содержания и воспитания).

На предоставление государственной услуги от имени несовершеннолетних заявителей обращаются их законные представители.

Несовершеннолетний заявитель, достигший 14 лет, вправе обратиться на предоставление государственной услуги самостоятельно.

Заявители или их законные представители могут обращаться за компенсацией в любое время в течение календарного года после возникновения права на ее получение.

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

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

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

Государственная услуга должна быть предоставлена в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – предоставление детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы (далее – компенсация).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

Государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями по социальной защите населения Республики Мордовия (далее - государственные казенные учреждения) по месту жительства заявителя.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) принятие решения о назначении компенсации;
- 2) принятие решения об отказе в назначении компенсации.

11. Решение о назначении компенсации принимается государственным казенным учреждением в форме протокола согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

12. Решение об отказе в назначении компенсации принимается государственным казенным учреждением в форме протокола согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

13. Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в Автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия» (далее – АИС «ЭСРН РМ») в разделе «Обращения».

14. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из способов, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги, на устном приеме в государственном казенном учреждении либо по телефону.

15. В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации заявителю направляется почтовым отправлением уведомление с указанием аргументированного обоснования причины отказа.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления и документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги в государственное казенное учреждение.

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

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

Подраздел 7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

19. Регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в государственное казенное учреждение.

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

20. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства.

Подраздел 9. Показатели доступности и качества государственной услуги

21. Сведения о показателях доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства.

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

22. Для предоставления государственной услуги заявители представляют в государственное казенное учреждение заявление о предоставлении компенсации по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов (сведений):

1) копия паспорта получателя компенсации или его законного представителя;

2) справка с места учебы;

3) использованные проездные билеты, подтверждающие расходы по проезду (на проездном документе должна быть указана цена либо к проездному документу должны прикладываться чек, квитанция или справка, заверенные должностным лицом соответствующего предприятия общественного транспорта, подтверждающие его стоимость);

4) копия договора о передаче ребенка в приемную семью.

23. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его уполномоченного представителя предъявляется при подаче заявления в государственное казенное учреждение.

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги, изложен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

25. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ 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 шестой статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных 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 первой статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги; 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; 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; 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, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части первой статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

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

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не относится к категории населения, указанной в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

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

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

30. Необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги из Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. № 420, являются следующие услуги:

- 1) выдача справки об обучении в образовательной организации;
- 2) выдача документов (справок, квитанций, чеков, счетов с отметками об оплате) о платежах.

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

- 1) АИС «ЭСРН РМ»;
- 2) Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

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

36. Результат предоставления государственной услуги не может быть получен в государственном казенном учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Перечни осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- 1) профилирование;
- 2) прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Подраздел 2. Профилирование

38. Для проведения профилирования государственным казенным учреждением проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения в государственное казенное учреждение в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов.

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

Государственная услуга должна быть предоставлена в соответствии с Вариантом предоставления государственной услуги, приведенным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

39. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в государственное казенное учреждение лично либо его законного представителя и предъявления документов, приведенных в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

40. Возможность приема государственным казенным учреждением запроса, и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

41. При подаче заявления в государственное казенное учреждение специалист государственного казенного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя либо его законного представителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) проверяет наличие документов, приведенных в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

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

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.

42. Специалист, ответственный за прием документов, на основании представленных документов формирует в АИС «ЭСРН РМ» заявление на назначение компенсации по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту и представляет на ознакомление и подпись заявителю.

43. Регистрация запроса, и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в государственном казенном учреждении осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня поступления в государственное казенное учреждение.

Регистрация заявления со всеми необходимыми документами производится в разделе «Заявления и обращения». Заявлению присваивается

номер, дата создания, дата регистрации заявления, указывается фамилия, имя, отчество заявителя и название меры социальной поддержки.

Документы на бумажных и электронных носителях информации подлежат хранению не менее 3 лет. При несоответствии записей на бумажных носителях информации записям на электронных носителях информации приоритет имеют записи на бумажных носителях.

44. Общий максимальный срок приема заявления и документов от заявителя не может превышать 20 минут.

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

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

Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов

47. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

48. Специалист, ответственный за прием документов, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет следующие информационные запросы:

1) в Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - «паспортное досье по установочным данным или реквизитам документа»;

2) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (ФНС России) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - «предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

3) в Социальный фонд России (СФР) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - «сведения из реестра лиц, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей, связанные с изменением родительских прав».

49. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений и информации из них) для предоставления государственной услуги должен содержать следующие сведения:

1) наименование государственного казенного учреждения, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если

имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты специалиста для связи.

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

51. Межведомственный запрос, подготовленный на бумажном носителе, подписывается директором государственного казенного учреждения либо уполномоченным на то лицом, заверяется печатью государственного казенного учреждения. Один экземпляр межведомственного запроса специалист государственного казенного учреждения направляет почтовым отправлением в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы или органы местного самоуправления и подведомственные им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Второй экземпляр межведомственного запроса на бумажном носителе специалист государственного казенного учреждения приобщает к документам, представленным заявителем для предоставления государственной услуги.

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

53. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы межведомственного взаимодействия осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

54. Результат административной процедуры – получение государственным казенным учреждением ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Подраздел 5. Приостановление предоставления государственной услуги

55. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Подраздел 6. Принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги

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

57. При отсутствии оснований, приведенных в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, государственное казенное учреждение принимает решение о назначении компенсации.

58. При наличии оснований, приведенных в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, государственное казенное учреждение принимает решение об отказе в назначении компенсации.

59. Результат принятого решения о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации отражается в АИС «ЭСРН РМ».

60. Решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации государственное казенное учреждение принимает не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

61. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении компенсации или об отказе в ее назначении.

Подраздел 7. Предоставление результата государственной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является решение государственного казенного учреждения о назначении компенсации либо решение об отказе в назначении компенсации.

63. Принятое решение о назначении компенсации является основанием для информирования заявителя на устном приеме в государственном казенном учреждении либо по телефону в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня принятия такого решения.

64. В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации заявителю направляется почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования причины отказа.

65. Результат предоставления государственной услуги не может быть получен в государственном казенном учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

66. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Приложение 1

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы

Перечень условных обозначений и сокращений

«Административный регламент» – Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы;

«заявители» – дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, а также 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;

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

«государственная услуга» – предоставление детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы;

«Министерство» – Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия;

«государственные казенные учреждения» – государственные казенные учреждения по социальной защите населения Республики Мордовия;

«компенсация» – компенсационная выплата на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы;

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

Приложение 2

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень результатов представления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Вариант предоставления государственной услуги
1.	Принятие решения о назначении компенсации	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя	А1	1
		Законный представитель детей-сирот, детей, оставшихся без попечения	Б1	2

		родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя		
2.	Принятие решения об отказе в назначении компенсации	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя	A1	1
		Законный представитель детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя	B1	2

Приложение 3

к Административному регламенту

Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документа	Требования к предоставлению документов	Способ подачи, формат подачи документов	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Заявление по форме, предусмотренной Приложением 5 к настоящему Административному регламенту	Оригинал заявления на бумажном носителе	Непосредственно в государственное казенное учреждение	A1, Б1
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (предъявляется при подаче заявления)	Оригинал документа	Непосредственно в государственное казенное учреждение	A1, Б1
3.	Сведения о факте обучения по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств республиканского бюджета	Оригинал документа	Непосредственно в государственное казенное учреждение	A1, Б1

	Республики Мордовия и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия или местных бюджетов			
4.	Использованные проездные билеты, подтверждающие расходы по проезду (на проездном документе должна быть указана цена либо к проездному документу должны прикладываться чек, квитанция или справка, заверенные должностным лицом соответствующего предприятия общественного транспорта, подтверждающие его стоимость)	Копия документа	Непосредственно в государственное казенное учреждение	A1, Б1
5.	Копия договора о передаче ребенка в приемную семью	Копия документа с предъявлением оригинала	Непосредственно в государственное казенное учреждение	A1, Б1

Приложение 4

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	А1, Б1
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены	А1, Б1
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		

1.	Заявитель не относится к категории населения, указанной в пункте 2 настоящего Административного регламента	A1, Б1
2.	Непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента	A1, Б1
3.	Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах	A1, Б1

Приложение 5

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы

Образец заявления на назначение компенсации

З А Я В Л Е Н И Е

по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы

(наименование органа, предоставляющего услугу)

Заявитель

Представитель

№ _____ от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Тел: _____

Адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Адрес регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации:

Адрес регистрации по месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации):

Причина отнесения заявителя к отдельным категориям граждан:

(указать льготную категорию)

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию:

Срок действия льготной категории: _____

Компенсацию прошу направить:

Реквизиты	
Почта	адрес получателя:
Банк	данные получателя средств:
	БИК или наименование банка:
	корреспондентский счет:
	номер счета заявителя:

Результат предоставления услуги хочу получить:

(Одновременно можно выбрать как единственный способ получения результата, так и несколько – один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом)

В бумажном виде:

в органе, принимающем решение	
-------------------------------	--

В электронном виде:

в личном кабинете единого портала	
-----------------------------------	--

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом «О персональных данных».

Дата

Подпись заявителя
(представителя)

Дата

Подпись
ответственного лица

Приложение 6

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы

Образец решения о назначении

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения по _____ району Республики Мордовия»

Протокол № _____ от _____ 20____ г.
о назначении меры социальной поддержки _____

ЛД _____

РЕШЕНИЕ

Гр. _____
(Ф.И.О.)

Категория получателя _____

Адрес места жительства _____

Паспорт серия _____ № _____

Направление выплаты: (почта, банк) _____

МСП _____

(периодичность выплаты)

В соответствии с _____

(нормативный правовой акт)

Назначить

1 Мера социальной поддержки _____

в размере _____ руб. по
0,00

_____ %
Прожиточный минимум группы 0,00
Среднедушевой доход 0,00
Сумма величин ПМ группы 0,00
Совокупный доход семьи 0,00
ПМ на душу населения 0,00
Количество человек в группе 0

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

Расчет произвел _____
(Ф.И.О.)

Расчет проверил _____
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 7

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся 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, один раз в год компенсационной выплаты на возмещение транспортных расходов по проезду к месту жительства и обратно к месту учебы

Образец решения об отказе в назначении

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения по _____ району Республики Мордовия»

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.
об отказе в назначении меры социальной поддержки _____

ЛД _____

РЕШЕНИЕ

Гр. _____
(Ф.И.О.)

Категория получателя: _____

Адрес места жительства _____

Паспорт серия _____ № _____

Отказ в назначении _____

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

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

Решение государственного казенного учреждения, а также вышестоящего органа исполнительной власти Республики Мордовия может быть обжаловано гражданином в суде.

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

М.П.