

**Приказ Министерства социальной защиты населения
Республики Мордовия
(Минсоцзащиты Республики Мордовия)
от 29 мая 2012 г. N 175**

"Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств"

Руководствуясь [Федеральным законом](#) от 25 апреля 2002 г. N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств", [постановлением](#) Правительства Республики Мордовия от 24 ноября 2005 года N 442 "Об утверждении Правил выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

2. Начальнику отдела управления документами (Кузнецовой Н.Г.) довести настоящий приказ до сведения сотрудников Министерства и разместить на странице Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия.

3. Контроль за надлежащим исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра С.Е. Киселеву.

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

Министр

И.В. Князьков

**Административный регламент
Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по
предоставлению государственной услуги по выплате инвалидам (в том числе
детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с
медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации
страховой премии по договору обязательного страхования гражданской
ответственности владельцев транспортных средств
(утв. Приказом Министерства социальной защиты населения
Республики Мордовия
от 29 мая 2012 г. N 175)**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Наименование административного регламента - Административный регламент Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выплате по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее - Административный регламент).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Подраздел 2. Категории заявителей

4. Заявителями государственной услуги являются инвалиды (в том числе дети-инвалиды), имеющие транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями (далее - заявители).

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

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - выплата инвалидам (в том числе

детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее - государственная услуга).

6. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

назначение и выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

отказ в назначении и выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Процедура предоставления государственной услуги завершается назначением и выплатой инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и получением заинтересованным лицом письменного уведомления о назначении и выплате компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

7. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней со дня регистрации документов в государственном казенном учреждении.

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

8. Государственная услуга предоставляется Министерством социальной защиты населения Республики Мордовия (далее - Министерство), государственными учреждениями по социальной защите населения Республики Мордовия (далее - государственные казенные учреждения), многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (в части приема документов) (далее - многофункциональные центры).

Исполнителями государственной услуги являются специалисты государственных казенных учреждений, ответственные за назначение и выплату инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

9. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной почтовой связи Республики Мордовия - филиалом Федерального унитарного предприятия "Почта России", отделениями связи управления Федеральной почтовой связи Республики Мордовия (в части доставки компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств);

Кредитными организациями (в части зачисления компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств на лицевые счета заявителей).

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления,

организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Мордовия.

Подраздел 3. Правовые основания предоставления государственной услуги

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета от 25 декабря 1993 года N 237);

Федеральным законом, от 25 апреля 2002 года N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 мая 2002 года N 18);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 августа 2005 года N 528 "О порядке предоставления из федерального бюджета субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования владельцев транспортных средств" ("Российская газета" от 30 августа 2005 года N 191);

Конституцией Республики Мордовия ("Известия Мордовии" от 22 сентября 1995 года);

постановлением Правительства Республики Мордовия от 15 ноября 2010 года N 437 "Об изменении типа существующих государственных учреждений социального обслуживания и социальной защиты населения Республики Мордовия в целях создания государственных казенных учреждений социального обслуживания и социальной защиты населения Республики Мордовия" (Известия Мордовии" от 19 ноября 2010 года N 174-54);

постановлением Правительства Республики Мордовия от 29 мая 2008 года N 228 "Вопросы Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия и Государственного комитета Республики Мордовия по труду занятости населения" (Известия Мордовии" от 7 июня 2008 года N 84-16); .

постановлением Правительства Республики Мордовия от 24 ноября 2005 года N 442 "Об утверждении Правил выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования владельцев транспортных средств" ("Известия Мордовии" от 2 декабря 2005 года N 180-22);

распоряжением Правительства Республики Мордовия от 22 декабря 2008 года N 1090-р "О создании государственных учреждений по социальной защите населения Республики Мордовия" (Известия Мордовии" от 24 декабря 2008 года N 195-38);

настоящим Административным регламентом.

Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

12. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и государственных казенных учреждений заинтересованное лицо может получить по телефонам общественной приемной, приемной Министерства, отдела социальной поддержки населения Министерства, государственных казенных учреждений, электронной почте, а также из информации, размещенной на странице Министерства на

официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия и Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Адрес Министерства: 430027, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Титова, д. 133.

Телефоны: (8342) 77-71-12 (приемная);

(8342) 77-72-41 (общественная приемная);

(8342) 77-71-91 (отдел социальной поддержки населения).

Факс: (8342) 77-71-93.

E-mail: minszrm@moris.ru.

Страница Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия: [http:// minsoc.e-mordovia.ru](http://minsoc.e-mordovia.ru).

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

График приема посетителей:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

часы работы: с 09.00 до 18.00 часов,

Обед - с 13.00 часов до 14.00 часов.

14. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе электронной почты страницы в сети Интернет, графике работы Министерства, а также местонахождении, телефонах и графике работы государственных казенных учреждений представлена в [приложении 1](#) к Административному регламенту.

15. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги даются специалистами, предоставляющими государственную услугу, и специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

Консультации по вопросу предоставления государственной услуги можно получить в Министерстве и в государственных казенных учреждениях. Многофункциональные центры осуществляют прием документов и передачу представленных документов государственным казенным учреждениям для назначения и выплаты компенсации.

16. При ответах на телефонные звонки и личные обращения заинтересованных лиц, специалисты отдела социальной поддержки населения 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 социальной поддержки 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 населения Республики Мордовия (далее - Министр) или директором государственного казенного учреждения. Письменные обращения заинтересованных лиц рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

18. На информационных стендах Министерства и государственных казенных учреждений, а также на странице Министерства на официальном сайте органов

государственной власти Республики Мордовия размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- схема размещения специалистов и график приема заинтересованных лиц;
- образец заявления ([приложение 2](#)) и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций о правилах предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- сведения о телефонах, адресе электронной почты, страницы в сети Интернет.

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

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

- адрес местонахождения, телефоны, адрес электронной почты Министерства и государственных казенных учреждений;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образец заявления;
- срок предоставления государственной услуги;
- текст Административного регламента.

Подраздел 5. Перечень документов, необходимых для предоставления (прекращения, приостановления, возобновления) государственной услуги

20. В соответствии с [постановлением](#) Правительства Республики Мордовия от 24 ноября 2005 года N 442 "Об утверждении Правил выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования владельцев транспортных средств" заявители представляют следующие документы:

- заявление о выплате компенсации и способе ее доставки;
- копию страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;
- копию квитанции об уплате страховой премии по договору;
- копию [паспорта транспортного средства](#), выписанного на имя инвалида (в том числе ребенка-инвалида) или его законного представителя;
- копию свидетельства о регистрации транспортного средства в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД).

21. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов власти, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подраздел 6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

22: Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных документов по форме или содержанию следующим требованиям:

- заявления должны быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств;
- заявления могут быть оформлены как заявителями, так и лицами, действующими в силу полномочий, основанных на договоре или доверенности;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются: непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента;

в случае использования транспортного средства лицом, имеющим право на компенсацию, и наряду с ним более чем двумя водителями.

24. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Подраздел 7. Размер платы за предоставление государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств осуществляется за счет средств федерального бюджета.

Подраздел 8. Стандарт комфортности

26. Время ожидания заявителей при подаче документов для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Время ожидания заявителей в очереди при получении документов о предоставлении государственной услуги не должен превышать 5 минут.

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

27. Центральный вход в Министерство и государственное казенное учреждение по социальной защите населения Республики Мордовия должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы, адресе и телефонных номерах.

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

Помещения оборудуются:

окнами с возможностью проветривания;
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

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

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

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

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

30. Показателями доступности и качества предоставления государственных услуг являются:

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

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

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

- снижение количества взаимодействия заявителей со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

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

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей.

Подраздел 9. Иные требования к предоставлению государственной услуги

31. Порядок назначения и выплаты компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств устанавливается Правительством Республики Мордовия.

32. Размер компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств составляет 50% от уплаченной страховой премии.

33. Компенсация страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств выплачивается при условии использования транспортного средства лицом, имеющим право на такую

компенсацию, и наряду с ним не более чем двумя водителями.

34. Суммы, необоснованно полученные заявителем вследствие представления документов с заведомо ложными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право назначения компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, возмещаются заявителем, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

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 в многофункциональных центрах

Подраздел 1. Основные положения

35. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов на назначение и выплату инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

внесение данных заявителя в базу данных автоматизированной информационной системы "Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия" (далее - АИС ЭСРН РМ), получение решения о назначении и выплате или отказе в назначении и выплате компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям;

формирование раздела предоставления государственной услуги в едином личном деле заявителя и организация выплаты компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в [приложении 3](#) к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов на назначение и выплату компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

36. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя или его представителя в государственное казенное учреждение или многофункциональный центр лично или получение заявления и необходимых документов по почте.

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

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет паспорт;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в [пункте 20](#) Административного регламента;

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

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в [пункте 20](#) Административного регламента.

37. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, специалист государственного казенного учреждения или специалист многофункционального центра уведомляет заявителя лично или по телефону о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах. Исключением является случай, когда заявителю судебным порядком необходимо установить юридический факт принадлежности документа.

38. В случае, если для документального подтверждения сведений, сообщаемых заявителем, требуется дополнительная проверка, специалист государственного казенного учреждения готовит в двух экземплярах запрос для получения недостающих сведений или документов, передает его на подпись директору государственного казенного учреждения. После подписания запроса директором государственного казенного учреждения специалист государственного казенного учреждения направляет один экземпляр запроса в соответствующую организацию электронным каналом связи или по факсу, с последующей отсылкой почтой, второй экземпляр запроса приобщает в личное дело заявителя.

39. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были получены по почте, специалист государственного казенного учреждения, многофункционального центра, ответственный за прием документов, выполняет последовательность действий, указанных в [пункте 35](#). Расписка-уведомление о приеме и регистрации документов направляется заявителю по почте.

40. Общий максимальный срок приема и регистрации документов не должен превышать 20 минут.

Подраздел 3. Внесение данных заявителя в базу данных АИС ЭСРН РМ, получение решения о назначении и выплате или отказа в назначении и выплате компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

41. Специалист государственного казенного учреждения вносит данные заявителя в базу данных АИС ЭСРН РМ, распечатывает из АИС ЭСРН РМ заявление о назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, передает заявителю для подписи и подтверждения факта ознакомления с обязательством своевременно информировать государственное казенное учреждение о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Специалист государственного казенного учреждения оформляет расписку-уведомление в приеме документов и передает заявителю.

Специалист государственного казенного учреждения получает из АИС ЭСРН РМ в одном экземпляре решение о назначении или об отказе в назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской

ответственности владельцев транспортных средств и передает его на подпись директору государственного казенного учреждения.

42. В случае получения из АИС ЭСРН РМ решения о назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и подписания решения директором государственного казенного учреждения специалист государственного казенного учреждения готовит в двух экземплярах уведомление о назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ([приложение 4](#)) либо об отказе о назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ([приложение 5](#)) и передает его на подпись директору государственного казенного учреждения.

В уведомлении указываются:

- наименование государственного казенного учреждения;
- исходящий номер;
- дата направления уведомления (день его подписания);
- адрес, фамилия, имя, отчество заявителя;
- основания назначения и выплаты (пункт, статья);
- размер компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

43. После подписания директором государственного учреждения один экземпляр уведомления о назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств либо об отказе в назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств направляется заявителю по почте, второй - подшивается в личное дело заявителя.

44. В случае получения из АИС ЭСРН РМ решения об отказе в назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств специалист государственного казенного учреждения передает его на подпись директору государственного казенного учреждения и после подписания решения об отказе специалист государственного казенного учреждения готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ([приложение 6](#)), с обязательным указанием причины, послужившей основанием для отказа, и передает его на подпись директору государственного казенного учреждения. После подписания директором государственного казенного учреждения специалист государственного казенного учреждения передает один экземпляр уведомления об отказе в назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств для отправки заявителю по почте, второй - вместе с представленными документами приобщается в раздел личного дела заявителя.

45. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 15 дней со дня регистрации документов.

Подраздел 4. Формирование личного дела заявителя и организация выплаты компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

46. После получения решения о назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, специалист государственного казенного учреждения формирует

раздел предоставления государственной услуги в едином личном деле заявителя путем брошюрования подписанного директором государственного казенного учреждения решения о назначении компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, заявления, копий документов, представленных заявителем и заверенных в установленном порядке, и второго экземпляра уведомления. На 2 странице 1 листа личного дела указывает информацию о формировании данного раздела.

Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

47. Специалист государственного казенного учреждения, ответственный за организацию выплаты компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, готовит в одном экземпляре списки получателей компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств с указанием адреса получателя и суммы к выплате (далее - выплатные документы), и передает их на подпись главному бухгалтеру государственного казенного учреждения.

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

49. Специалист государственного казенного учреждения подписанные и заверенные гербовой печатью выплатные документы направляет в Управление Федеральной почтовой связи Республики Мордовия - филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России" и в финансово-кредитные учреждения для организации выплаты компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

50. Общий срок выполнения административных действий 15 дней.

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

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

проверки единых личных дел получателей компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (по мере обращения за новым назначением компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств);

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

плановые проверки организации работы государственных казенных учреждений, по назначению и выплате компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

внеплановые проверки (в связи с обращением граждан либо получением информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления

государственной услуги).

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

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

52. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра.

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

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

53. 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) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение сроков регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

55. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в Министерство жалобы, поступившей от заявителя при личном обращении, по почте, электронной почте.

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

57. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

58. 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.

59. 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.

60. Жалоба, поступившая в Министерство, государственное казенное учреждение или многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, государственного казенного учреждения или многофункционального центра в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

61. 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.

62. 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.

Приложение 1

**к Административному регламенту Министерства
социальной защиты населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги по выплате
инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим
транспортные средства в соответствии с медицинскими
показаниями, или их законным представителям компенсации
страховой премии по договору обязательного страхования
гражданской ответственности владельцев транспортных средств**

**Сведения
о местонахождении, телефонах, адресах электронной почты, страницы в сети
"Интернет", графике работы Министерства социальной защиты населения
Республики Мордовия**

Место нахождения и почтовый адрес Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия: 430027, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Титова, д. 133.

Общественная приемная: кабинет N 1.

Отдел социальной поддержки населения: кабинет N 44.

Телефоны: (8-8342) 77-71-12 (приемная), (8-8342) 77-72-41 (общественная приемная), (8-8342) 77-71-91 (отдел социальной поддержки населения).

Факс: (8-8342) 77-71-93.

Адрес электронной почты Министерства: minsprm@moris.ru.

Адрес страницы Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия: <http://minsoc.e-mordovia.ru/>.

**2. Сведения о местонахождении, номерах телефонов и графике работы
государственных казенных учреждений по социальной защите населения
Республики Мордовия**

Район	Адрес	Контактные телефоны	Дни и часы приема
ГКУ "Социальная защита населения по Ардатовскому району РМ"	431860, г. Ардатов. ул. Комсомольская, 90	8(834317) 3-15-11	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Атюрьевскому району РМ"	431050, Атюрьевский район, с. Атюрьево, ул. Ленина, 1	8(83454) 2-23-28	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по	431800, Атяшевский район, п. Атяшево,	8(83434) 2-11-56	Понедельник пятница: с 8.30 до

Атяшевскому району РМ"	ул. Центральная, 10		17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Большеберезниковском району РМ"	431750, и Большеберезниковский район с. Большие Березники, ул. Ленина, 6	8(83436)2-31-18	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Большеигнатовскому район	431670, Большеигнатовский район, с. Б. Игнатово, ул. Советская, 32	8(83442)2-14-70	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита по Дубенскому району РМ"	431770, Дубенский район, с. Дубенки, ул. Бровцева, 11	8(83447)2-30-95	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30 Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
ГКУ "Социальная защита населения по Ельниковскому району РМ"	431370, Ельниковский район, с. Ельники, площадь 1 Мая, 39	8(83444)2-11-44	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Зубово-Полянскому району РМ"	431110, Зубово-Полянский район, пгт. Зубова Поляна, ул. Советская, 2а	8(83458)2-16-83	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Инсарскому району РМ"	Инсарский район, г. Инсар, ул. Советская, 76	8(83449)2-15-54	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по	431640, Ичалковский район с. Кемля,	8(83433)3-01-96	Понедельник - пятница: с 8.30 до

Ичалковскому району РМ"	пер. Кооперативный, д. 4		17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Кадошкинскому району	431900, Кадошкинский район, п. Кадошкино, ул. Октябрьская, 7	8(83448) 2-34-02	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Ковылкинскому району РМ"	431350, г. Ковылкино, ул. Большевикская, 30	8(83453) 2-20-40	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Кочкуровскому району РМ"	431580, Кочкуровский район с. Кочкурово, ул. Ленинская, 10	8(83439) 2-11-44	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Краснослободскому району РМ"	431260, Краснослободск, Советская площадь, 11	8(83443) 2-11-44	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Лямбирскому району РМ"	431510. Лямбирский район, с. Лямбиль, ул. Ленина, 9	8(83441) 2-90-02	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Ромодановскому району	431600, Ромодановский район, п. Ромоданово, ул. Ленина, 153	8(83438) 2-01-38	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье -

			выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Рузаевскому району РМ"	431448, г. Рузаевка, ул. Ленина, 79	8(83451) 6-99-22	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Старошайговскому району РМ"	431540, Старошайговский район, с. Старое Шайгово, ул. Рабочая, 11	8(83432) 2-19-88	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Темниковскому району РМ"	431220. г. Темников, ул. К. Маркса, д. 2	8(83445) 2-23-66	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Теньгушевскому району РМ"	431210, Теньгушевский район, с. Теньгушево, ул. Карла Маркса, 39	8(83446) 2-90-29	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Торбеевскому району РМ"	431030, Торбеевский район, п. Торбеево, ул. К. Маркса, 7а	8(83456) 2-00-68	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по Чамзинскому району РМ"	431700, п. Чамзинка, ул. Терешковой, 24а	8(83437) 2-14-02	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по городскому округу Саранск по Ленинскому району РМ"	430000, г. Саранск, ул. Пролетарская, 21	8(8342) 47-99-80	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

району"			14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по городскому округу Саранск по Октябрьскому району"	430031, г. Саранск, ул. Сущинского, 9 "а"	8(8342) 44-44-45	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни
ГКУ "Социальная защита населения по городскому округу Саранск по Пролетарскому району"	430034, г. Саранск, ул. Воинова, 29	8(8342) 73-64-14	Понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни

Приложение 2

**к Административному регламенту Министерства
социальной защиты населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги по выплате
инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим
транспортные средства в соответствии с медицинскими
показаниями, или их законным представителям компенсации
страховой премии по договору обязательного страхования
гражданской ответственности владельцев транспортных средств
(с изменениями от 5 июля 2012 г., 31 декабря 2013 г., 17 октября 2014 г.)**

В ГКУ "Социальная защита населения по
_____ району РМ"
от _____
(Ф.И.О., категория)

проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу выплатить компенсацию в размере 50% уплаченной мною страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, как инвалиду, имеющему транспортное средство в соответствии с медицинскими показаниями.

Доставку компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств прошу осуществлять через организацию почтовой связи _____

Перечислять _____
(наименование банка или иной кредитной организации)

Прилагаю следующие документы:

- 1) копию страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности, владельца транспортного средства;
- 2) копию квитанции об уплате страховой премии по договору;
- 3) копию **паспорта транспортного средства**, выписанного на мое имя;
- 4) копию свидетельства о регистрации транспортного средства в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД)

" ____ " _____ 201__ г.

(подпись заявителя)

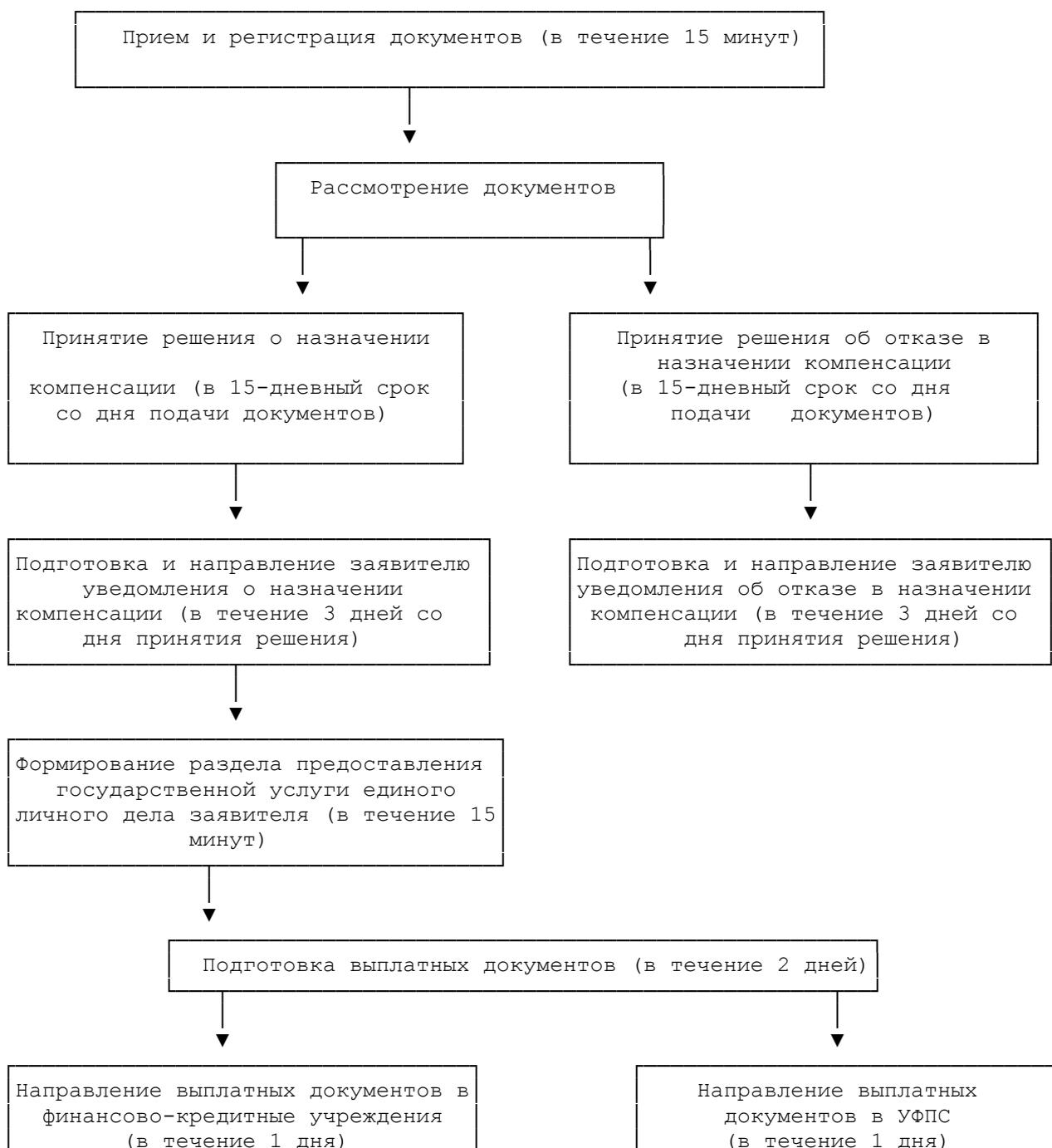
Документы приняты " ____ " _____ 201__ г.

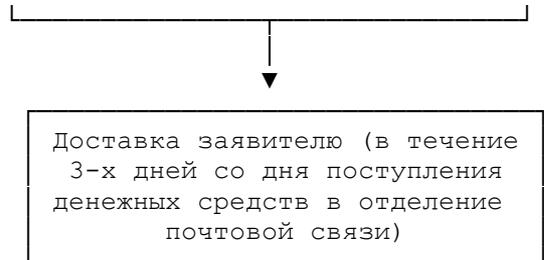
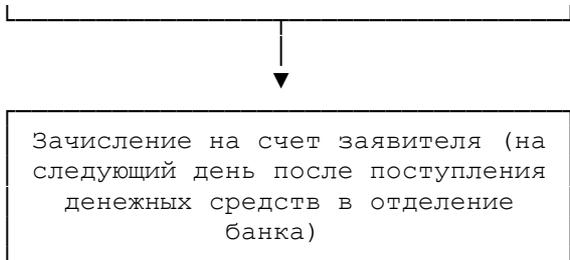
И зарегистрированы под N _____
(подпись специалиста)

Приложение 3

к [Административному регламенту](#) Министерства
социальной защиты населения Республики Мордовия
по предоставлению государственной услуги по выплате
инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим
транспортные средства в соответствии с медицинскими
показаниями, или их законным представителям компенсации
страховой премии по договору обязательного страхования
гражданской ответственности владельцев транспортных средств

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





Приложение 4
к [Административному регламенту](#)
Министерства социальной защиты населения
Республики Мордовия по предоставлению
государственной услуги по выплате
инвалидам (в том числе детям-инвалидам),
имеющим транспортные средства в
соответствии с медицинскими показаниями,
или их законным представителям
компенсации страховой премии по договору
обязательного страхования гражданской
ответственности владельцев
транспортных средств
(с изменениями от 5 июля 2012 г.)

Форма уведомления о назначении компенсации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Дата _____ N _____

Наименование государственного казенного учреждения по социальной защите населения

По результатам рассмотрения заявления

(фамилия, имя, отчество)

Принято решение о назначении компенсации по следующим основаниям (с указанием причин и статьи (статей) закона или иного нормативного правового документа).

Приложение 5
к [Административному регламенту](#)
Министерства социальной защиты населения
Республики Мордовия по предоставлению
государственной услуги по выплате
инвалидам (в том числе детям-инвалидам),
имеющим транспортные средства в
соответствии с медицинскими показаниями,
или их законным представителям
компенсации страховой премии по договору
обязательного страхования гражданской
ответственности владельцев
транспортных средств
(с изменениями от 5 июля 2012 г.)

Форма уведомления об отказе в назначении компенсации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Дата _____ N _____

Наименование государственного казенного учреждения по социальной защите населения

По результатам рассмотрения заявления

(фамилия, имя, отчество)

Принято решение об отказе в назначении компенсации по следующим основаниям (с указанием причин и статьи (статей) закона или иного нормативного правового документа).