

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И  
ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минтруд Пензенской области)

**П Р И К А З**

20 июня 2025 г. № 18-766  
г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи в размере одного миллиона рублей лицам, указанным в пункте 15<sup>1</sup> части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2012 № 30-пП «Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи в размере одного миллиона рублей

лицам, указанным в пункте 15<sup>1</sup> части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области» (далее – Регламент).

2. В Регламенте под погибшими (умершими) военнослужащими в результате участия в специальной военной операции с 24 февраля 2022 года (далее – погибшие (умершие) военнослужащие) понимаются:

- граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- граждане Российской Федерации, поступившие в добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу по контракту;

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих службу в Следственном комитете Российской Федерации;


- иностранные граждане из числа лиц, проходящих военную службу по контракту.

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

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной политики.

Временно исполняющий  
обязанности Министра



А.Ю. Мезенцев

Утвержден  
приказом Министерства труда, социальной  
защиты и демографии Пензенской области  
от 20 июня 2025 г. № 18-766

**Административный регламент  
предоставления органами местного самоуправления муниципальных  
районов и городских округов Пензенской области государственной услуги  
«Предоставление единовременной материальной помощи в размере одного  
миллиона рублей лицам, указанным в пункте 15<sup>1</sup> части 1 статьи 1 Закона  
Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной  
поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории  
Пензенской области»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи в размере одного миллиона рублей лицам, указанным в пункте 15<sup>1</sup> части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги (далее - государственная услуга), устанавливает стандарт предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

1.2. Право на получение государственной услуги имеют члены семей погибших (умерших) военнослужащих (далее - заявитель):

- 1) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с военнослужащим;
- 2) родители погибшего (умершего) военнослужащего;
- 3) дети, не достигшие возраста 18 лет, или дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения. Возраст детей погибшего (умершего) военнослужащего учитывается на день его гибели (смерти);
- 4) совершеннолетние дети погибшего (умершего) военнослужащего (в случае отсутствия лиц, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта);

5) полнородные и неполнородные братья и сестры погибшего (умершего) военнослужащего (в случае отсутствия лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта).

От имени заявителя может выступать его представитель в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.2.1. государственная услуга предоставляется заявителям, при наличии одного из следующих условий:

1) военнослужащие, погибшие (умершие) в связи с исполнением обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции, по состоянию на день гибели (смерти) проживали на территории Пензенской области либо были зарегистрированы по месту дислокации воинских частей на территории Пензенской области;

2) военнослужащие, погибшие (умершие) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции, захоронены на территории Пензенской области;

3) хотя бы один из числа граждан, являвшихся членом семьи погибшего (умершего) военнослужащего, по состоянию на день гибели (смерти) последнего проживал на территории Пензенской области.

Государственная услуга предоставляется однократно.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Получение информации заявителями (представителями) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 5<sup>5</sup> части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее – уполномоченные органы), в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты уполномоченных органов), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» по адресу: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Региональный портал).

На Едином портале, Региональном портале, официальных сайтах уполномоченных органов размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальных сайтах уполномоченных органов предоставляется заявителю (представителю) бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Справочная информация (место нахождения уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещениях, официальных сайтах уполномоченных органов, на Едином портале, Региональном портале.

1.4. Информирование заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования заявителем могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей (представителей) по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей (представителей) по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника,

принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю (представителю заявителя) должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя (представителя) направляется почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании через официальные сайты уполномоченных органов или по электронной почте ответ на обращение заявителя (представителя) направляется на электронный адрес заявителя (представителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявитель может также получить посредством направления обращения в форме электронного документа с использованием Единого портала, ответ на такое обращение направляется по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя (представителя) на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление единовременной материальной помощи в размере одного миллиона рублей лицам, указанным в пункте 15<sup>1</sup> части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области».

Краткое наименование государственной услуги – «Предоставление единовременной материальной помощи в размере одного миллиона рублей членам семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции».

### **Наименование исполнительного органа Пензенской области (органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области), предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами по месту жительства заявителей.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) назначение единовременной материальной помощи в размере одного миллиона рублей членам семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции

(далее – единовременная материальная помощь);

2) отказ в назначении единовременной материальной помощи.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Срок предоставления государственной услуги в части принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной материальной помощи не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Выплата единовременной материальной помощи осуществляется на лицевые счета заявителей в финансово-кредитных учреждениях Российской Федерации, являющихся участниками национальной платежной системы, не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременной материальной помощи.

2.5. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной материальной помощи приостанавливается в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, до поступления таких документов (сведений).

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения направляет заявителю соответствующее уведомление.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления**

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. заявление о назначении единовременной материальной помощи по форме, приведенной в приложении № 1 к Регламенту (далее - заявление);

2.6.2. согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных на несовершеннолетних детей заполняется их законным представителем;

2.6.3. копия документа, удостоверяющего личность;

2.6.4. копии документов, подтверждающих проживание на территории Пензенской области военнослужащего или регистрацию по месту дислокации воинской части военнослужащего на территории Пензенской области (в случае захоронения за пределами Пензенской области), или копия справки о месте захоронения погибшего (умершего) на территории Пензенской области

(в случае захоронения на территории Пензенской области), либо копия справки о смерти гражданина, выданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.09.2023 № 1421 «Об утверждении Правил выдачи справки об обстоятельствах исчезновения гражданина и справки об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина, Правил выдачи справки о смерти гражданина, формы справки об обстоятельствах исчезновения гражданина, формы справки об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина, формы справки о смерти гражданина» (с последующими изменениями) (далее - копия справки о смерти гражданина);

2.6.5. сведения, подтверждающие гибель военнослужащего или его смерть вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) при выполнении задач в ходе специальной военной операции, - в случае отсутствия копии справки о смерти гражданина;

2.6.6. копии документов, подтверждающих родственные отношения членов семьи с погибшим (умершим) военнослужащим, претендующих на получение единовременной материальной помощи:

- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, смерть, установление отцовства, заключение брака), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- копии решения судов об установлении родственных отношений;

- копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, смерть, заключение брака, усыновление, установление отцовства), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляется гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

2.6.7. справка, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая установление инвалидности детям погибшего (умершего), которые стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

2.6.8. справка, выданная образовательной организацией, подтверждающая обучение по очной форме (для ребенка погибшего (умершего) военнослужащего в возрасте от 18 до 23 лет, обучающегося в образовательной организации на территории Российской Федерации);

2.6.9. документы, связанные с прохождением обучения в образовательной организации по очной форме, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для ребенка погибшего (умершего) военнослужащего в возрасте от 18 до 23 лет, обучающегося за пределами территории Российской Федерации);

2.6.10. информация о неполучении или размере полученной единовременной материальной помощи в субъекте Российской Федерации, в



котором погибший (умерший) проживал (в случае проживания погибшего (умершего) военнослужащего в другом субъекте Российской Федерации).

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо сотрудниками уполномоченного органа осуществляющими прием документов при предъявлении подлинников документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

2.7. Документы (сведения), указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, абзацах третьем - пятом подпункта 2.6.6, подпункте 2.6.9 пункта 2.6 Регламента, представляются заявителем самостоятельно.

Документы (сведения), указанные в подпунктах 2.6.4., 2.6.5, абзаце втором подпункта 2.6.6, подпунктах 2.6.7, 2.6.8, 2.6.10 пункта 2.6. Регламента, в случае их непредставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются уполномоченным органом в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления в порядке межведомственного взаимодействия.

2.8. Заявители (представители) могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

1) лично;

2) через представителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени;

3) посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

4) в электронном виде с использованием Единого портала;

В случае обращения уполномоченного заявителем представителя представляется документ, подтверждающий его полномочия.

При личном обращении заявитель (представитель) предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой – либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, официальных сайтах уполномоченных органов.

Форматно – логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно – логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее трех месяцев.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.8. Основанием для отказа в приеме поданного в электронной форме заявления с документами (сведениями), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, является выявление несоблюдения установленных условий признания при выявлении ее действительности.

Иные основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.9. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной материальной помощи является непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.10. Основаниями для отказа в назначении единовременной материальной помощи являются:

2.10.1. несоответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктом 1.2 Регламента;

2.10.2. непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2, 2.6.3, абзацами третьим - пятым подпункта 2.6.6, подпунктом 2.6.9 пункта 2.6 Регламента;

2.10.3. назначение заявителю аналогичной меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации согласно нормативному правовому акту такого субъекта Российской Федерации.

Отказ в предоставлении единовременной материальной помощи не препятствует повторному обращению заявителя с заявлением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в ее предоставлении.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении  
государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,  
предусмотренных федеральными законами, принимаемыми  
в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами  
Российской Федерации и нормативными правовыми актами  
Пензенской области**

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса  
о предоставлении государственной услуги и при получении  
результата предоставления государственной услуги**

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов, необходимых при предоставлении государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя (представителя) по предварительной записи.

Запись на прием проводится по телефону или электронной почте.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги**

2.13. Регистрация заявления и документов (сведений) заявителя осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган в порядке, установленном для регистрации входящих документов в уполномоченном органе, с указанием даты и времени их получения.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала осуществляется в автоматическом режиме.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга, к залу ожидания, местам  
для заполнения запросов о предоставлении государственной  
услуги, информационным стендам с образцами их заполнения  
и перечнем документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги, в том числе к обеспечению  
доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии  
с законодательством Российской Федерации о социальной защите  
инвалидов**

2.14. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. Вход и выход оборудуются пандусом с расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, у входа в здание уполномоченных органов размещается вывеска с наименованием органа, оказывающего государственную услугу, и графиком приема граждан.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов уполномоченных органов. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

На территории, прилегающей к зданию, где расположены уполномоченные органы, оборудуются места парковки транспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в уполномоченные органы за определенный период, с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Специалисты уполномоченных органов, предоставляющие услуги, должны оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Зал ожидания и места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности их размещения.

Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для получателей государственной услуги сведения.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес сайта и электронной почты уполномоченного органа
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- образец заполнения заявления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.16. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах уполномоченных органов, Едином портале, Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

2.17. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.18. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.19. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций, поступивших в Министерство, уполномоченные органы по вопросам предоставления государственной услуги, к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства, уполномоченных органов к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

2.20. Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении заявителя о принятом решении о назначении единовременной материальной помощи либо отказе в назначении единовременной материальной помощи (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является предоставление заявления об исправлении технической ошибки.

2.20.1. Порядок включает:

- предоставление заявителем заявления об исправлении технической ошибки и документов, подтверждающих наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в уполномоченный орган по почте либо непосредственно передается в уполномоченный орган;

- регистрацию заявления об исправлении технической ошибки специалистом уполномоченного органа, ответственного за прием документов, в системе электронного документооборота и направление в уполномоченный орган - в день поступления заявления об исправлении технической ошибки;

- проверку специалистом уполномоченного органа поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - в день регистрации заявления об исправлении технической ошибки;

- устранение специалистом уполномоченного органа технической ошибки путем внесения изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги документ в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовка специалистом уполномоченного органа уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (в случае отсутствия технической ошибки).

2.20.2. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление заявителя о внесении изменения в выданный в результате предоставления государственной услуги документ в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством**

2.21. Государственная услуга через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.22. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении услуги;

- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, должностных лиц.

2.23. Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.



## Приложение 1 к Регламенту

## Форма заявления

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

уполномоченный орган

от \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя (представителя))

паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

СНИЛС \_\_\_\_\_

проживающего(щей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении единовременной материальной помощи

В соответствии с Порядком предоставления единовременной материальной помощи в размере одного миллиона рублей лицам, указанным в пункте 15<sup>1</sup> части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области» (с последующими изменениями), утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок), прошу предоставить мне единовременную материальную помощь как члену семьи погибшего (умершего) военнослужащего

\_\_\_\_\_

(указать степень родства)

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения погибшего (умершего) военнослужащего

дата смерти \_\_\_\_\_,

место захоронения \_\_\_\_\_,

в размере, определяемом в соответствии с пунктом 4 Порядка (далее – единовременная материальная помощь).

Единовременную материальную помощь прошу выплатить на мой счет № \_\_\_\_\_ в кредитную организацию \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ филиал \_\_\_\_\_.

наименование

☐ Вы младше 23 лет, обучаетесь в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения

\_\_\_\_\_

Указать наименование и адрес образовательной организации

☐

Вам установлена инвалидность до достижения 18-летнего возраста

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Другие члены семьи, имеющие право на получение единовременной материальной помощи в соответствии с Порядком:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(указываются все члены семьи, имеющие право на единовременную материальную помощь)

Подтверждаю, что в заявлении указаны все лица, имеющие право на получение единовременной материальной помощи в соответствии с Порядком.

Предупрежден (а) о том, что за представление недостоверных документов (сведений) несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----

Заявление и документы в количестве \_\_\_\_\_ шт. приняты:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Регистрационный № \_\_\_\_\_