



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

П Р И К А З

19 июня 2025 г. № 18-743
г. Пенза

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на оплату проезда во всех видах транспорта общего пользования в размере 1080 (одной тысячи восьмидесяти) рублей супруге (супругу), несовершеннолетним детям, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции»

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 «Предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставления

округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на оплату проезда во всех видах транспорта общего пользования в размере 1080 (одной тысячи восьмидесяти) рублей супруге (супругу), несовершеннолетним детям, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции» (.

2. В Регламенте под гражданами, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции (далее - участник специальной военной операции), понимаются:

- граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - мобилизованный);

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

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу по контракту (далее - контрактник);

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

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих службу в Следственном комитете Российской Федерации (далее - сотрудник СК);

- иностранные граждане из числа лиц, проходящих военную службу по контракту (далее – контрактник).

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

4. 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 19 июня 2025 г. № 18-743

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Пензенской области государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты на оплату проезда во
всех видах транспорта общего пользования в размере 1080 (одной тысячи
восемидесяти) рублей супруге (супругу), несовершеннолетним детям,
детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных
организациях по очной форме обучения, граждан, принимающих
(принимавших) участие в специальной военной операции»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на оплату проезда во всех видах транспорта общего пользования в размере 1080 (одной тысячи восьмидесяти) рублей супруге (супругу), несовершеннолетним детям, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции» (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 проживающие на территории Пензенской области супруга (супруг), дети с 7 до 18 лет, дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях Пензенской области по очной форме обучения граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, (далее - заявитель).

Предоставление денежной выплаты на оплату проезда несовершеннолетним детям участников специальной военной операции осуществляется через их законных представителей.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Получение информации заявителями 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 4 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.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях МФЦ, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт МФЦ).

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

1.4. Информирование заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования заявители 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 ежемесячной денежной выплаты на оплату проезда во всех видах транспорта общего пользования в размере 1080 (одной тысячи восьмидесяти) рублей супруге (супругу), несовершеннолетним детям, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся в образовательных организациях по очной форме обучения, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции».

Краткое наименование государственной услуги – «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на оплату проезда во всех видах транспорта общего пользования».

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 решение:

- 1) о назначении ежемесячной денежной выплаты на оплату проезда во всех видах транспорта общего пользования (далее – денежная выплата);
- 2) об отказе в назначении денежной выплаты.

Уполномоченный орган после принятия решения о назначении денежной выплаты или об отказе в назначении денежной выплаты направляет заявителю уведомление, способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа с использованием Единого портала в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью (далее - квалифицированная электронная подпись, электронный документ в машиночитаемом формате).

Электронный документ в машиночитаемом формате может быть преобразован в вид, облегчающий его восприятие человеком, с использованием электронных вычислительных машин, Единым порталом в соответствии с правилами, определенными органом, осуществившим формирование результата предоставления услуги в форме электронного документа в машиночитаемом формате, посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате (далее - визуальный образ документа).

Визуальный образ документа должен содержать визуализацию квалифицированной электронной подписи, которой ранее был подписан электронный документ в машиночитаемом формате, содержащую в том числе информацию о том, что такой документ подписан электронной подписью, а также о номере, владельце и периоде действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней.

2.5. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной выплаты приостанавливается в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, до поступления таких документов.

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 денежной выплаты по форме, приведенной в приложении № 1 к Регламенту (далее - заявление);

2.6.2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.6.3. согласие на обработку персональных данных.

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

2.6.4. копия свидетельства о браке, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

Копия свидетельства о браке, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации брака на территории иностранного государства);

2.6.5. копия документа, подтверждающего родственные связи несовершеннолетних детей, родителей с участником специальной военной операции:

- копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, установление отцовства), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- копия судебного акта об установлении родственных отношений;

- копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, усыновление, установление отцовства), выданного компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

2.6.6. копия документа (сведения), подтверждающего данные о призыве мобилизованного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, об участии добровольца в специальной военной

операции в составе добровольческого формирования, об участии в специальной военной операции контрактника, сотрудника или сотрудника Следственного комитета Российской Федерации (в зависимости от статуса участника специальной военной операции);

2.6.7. справка, выданная образовательной организацией, подтверждающая обучение по очной форме обучения детей старше 18 лет, обучающихся в образовательных организациях на территории Пензенской области по очной форме обучения до 23 лет;

2.6.8. копия документа (сведения) о получении (неполучении) иной меры социальной поддержки в виде льгот или денежных компенсаций по оплате проезда на транспорте общего пользования, установленных федеральным законодательством и законодательством Пензенской области.

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

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются гражданами из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 г.), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

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, абзаце втором подпункта 2.6.4, абзацах третьем – пятом подпункта 2.6.5 пункта 2.6 Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы (сведения), указанные в абзаце первом подпункта 2.6.4, абзаце втором пункта 2.6.5, в подпунктах 2.6.6, 2.6.7 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.

Заявление и документы, подаваемые посредством Единого портала, должны быть заверены квалифицированной электронной подписью;

- 5) через МФЦ.

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

2.9. Заявителю отказывается в приеме к рассмотрению поданного в электронной форме заявления и документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, при выявлении несоблюдения установленных условий признания ее действительности.

Иные основания для отказа в приеме заявления с документами (сведениями) отсутствуют.

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

2.10. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной выплаты является непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 2.11.1. несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 Регламента;

- 2.11.2. представление заявителем не в полном объеме документов (сведений), указанных в абзаце первом пункта 2.7 Регламента.

- 2.11.3. получение заявителем наряду с денежной выплатой на оплату проезда иной меры социальной поддержки в виде льгот или денежных компенсаций по оплате проезда на транспорте общего пользования, установленных федеральным законодательством и законодательством Пензенской области.

Отказ в предоставлении денежной выплаты не препятствует повторному обращению заявителя с заявлением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении денежной выплаты.

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

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

2.13. 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

2.14. 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 (со дня поступления заявления в уполномоченный орган в случае подачи через МФЦ).

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**

2.15. 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, МФЦ 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, МФЦ, 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, МФЦ, 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.

2.16. 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 (МФЦ);
- 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

2.17. 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 сайте уполномоченных органов, МФЦ, 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.

2.18. 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.

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

2.20. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций, поступивших в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее – Министерство), уполномоченные органы, МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги, к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) уполномоченных органов, МФЦ по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства, уполномоченных органов, МФЦ 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

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

2.21.1. 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 - 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) - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

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

- 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 в уполномоченном органе.

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

2.22. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

В случае подачи документов на предоставление государственной услуги в МФЦ непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом.

Передача принятых от заявителя (представителя) документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, осуществляется путем доставки курьером МФЦ в уполномоченные органы.

При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов.

Передача принятых от заявителя (представителя) заявления и документов в уполномоченный орган осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

При представлении заявителем заявления и документов через МФЦ уполномоченный орган передает в МФЦ уведомление о принятом решении не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. МФЦ в течение 3 рабочих дней направляет его заявителю.

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

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

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала.

2.24. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя (представителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю) результатов предоставления государственной услуги.

Форма заявления

_____ (уполномоченный орган)
от _____,
_____ (Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя)
паспорт _____,
_____ (серия, номер, кем и когда выдан)
СНИЛС _____,
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,
контактный телефон _____

Заявление
о предоставлении мер социальной поддержки

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
прошу назначить (произвести перерасчет):

- ☐ ежемесячную денежную выплату на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
☐ единовременную денежную выплату;
☐ денежную выплату на оплату проезда,

утвержденную законом Пензенской области от _____ № _____,
на:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства
1			
2			
3			

по месту жительства (пребывания) (нужное подчеркнуть): _____.

Указать, на каком праве принадлежит жилое помещение: <*>

на праве собственности;

на праве пользования (договор социального найма, договор аренды, и т.д.)

Тип жилого помещения: многоквартирный дом, индивидуальный дом (нужное подчеркнуть) <*>

По вышеуказанному адресу проживает семья в количестве _____ человек. <*>

Перерасчет произвести в связи с: _____ <*>

Денежную выплату прошу перечислять мне на мой счет № _____
в финансово-кредитном учреждении Российской Федерации, являющемся
участником национальной платежной системы

_____ № _____
Наименование

Прошу информацию о ходе предоставления государственной услуги направлять:
по почтовому адресу _____ или адресу электронной почты _____

Достоверность сведений, предоставляемых мной, подтверждаю.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Результат рассмотрения заявления (заполняется в случае подачи заявления в отношении ребенка) прошу предоставить (заполнить нужную строку):

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя ребенка, являющегося заявителем)

или

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи) другого законного представителя ребенка, уполномоченного на получение результата рассмотрения заявления в отношении ребенка)

Прошу уведомление о результате предоставления государственной услуги направить одним из следующих способов:

по почтовому адресу _____

по адресу электронной почты _____

посредством Единого портала госуслуг _____

через МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ) _____

Заявление, согласие на обработку персональных данных и документы в количестве ____ шт. приняты:

_____/_____/ " ____ " _____ 20 ____ года
(подпись должностного лица) (фамилия, инициалы) (дата)

Регистрационный № _____

<*> перемена места жительства или пребывания, изменение состава семьи, достижение ребенком участника специальной военной операции возраста 18 лет, прекращение участником специальной военной операции военной службы (службы) (его увольнение с военной службы (службы)) по любым основаниям.

<*> заполняется при подаче заявления на ежемесячную денежную выплату на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.