



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

П Р И К А З

3 марта 2025 г. № 18-271
г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной
защиты и демографии Пензенской области
от 31.05.2013 № 216-ОС (с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, 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), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 216-ОС «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение лиц, имеющих доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области для пенсионеров, бесплатными путевками в социально-оздоровительные организации Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - приказ) следующие изменения:

1.1. наименование приказа изложить в новой редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Обеспечение лиц, имеющих доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области для пенсионеров, бесплатными путевками в социально-оздоровительные организации, находящиеся на территории Пензенской области»;

1.2. пункт 1 приказа изложить в новой редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Обеспечение лиц, имеющих доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области для пенсионеров, бесплатными путевками в социально-оздоровительные организации, находящиеся на территории Пензенской области.».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Обеспечение лиц, имеющих доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области для пенсионеров, бесплатными путевками в социально-оздоровительные организации Пензенской области», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 216-ОС (с последующими изменениями) (далее - Регламент), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу:

3.1. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 06.08.2015 № 293-ОС «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 216-ОС»;

3.2. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 19.08.2015 № 316-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 216-ОС (с последующими изменениями)»;

3.3. пункт 3 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 05.06.2018 № 260-ОС (ред. от 12.07.2019) «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

3.4. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 21.01.2019 № 43-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 216-ОС (с последующими изменениями)»;

3.5. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 23.04.2019 № 184-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 216-ОС (с последующими изменениями)»;

3.6. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 19.07.2019 № 324-ОС «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Обеспечение лиц, имеющих доход ниже 150 процентов величины

прожиточного минимума, установленного в Пензенской области для пенсионеров, бесплатными путевками в социально-оздоровительные организации Пензенской области», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 216-ОС (с последующими изменениями)»;

3.7. пункт 5 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.12.2019 № 614-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

3.8. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 12.05.2020 № 180-ОС «О внесении изменения в Административный регламент предоставления Министерством труда социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Обеспечение лиц, имеющих доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области для пенсионеров, бесплатными путевками в социально-оздоровительные организации Пензенской области», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 216-ОС (с последующими изменениями)»;

3.9. пункты 7, 8 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 14.12.2021 № 522-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

3.10. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 18.08.2022 № 780-ОС «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 216-ОС (с последующими изменениями)».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 2¹ и подпункта 19.3¹ пункта 19 Регламента в редакции настоящего приказа.

5. Пункт 2 и подпункт 19.3 пункта 19 Регламента в редакции настоящего приказа действуют до 01.01.2028.

6. Пункт 2¹ и подпункт 19.3¹ пункта 19 Регламента в редакции настоящего приказа вступают в силу с 01.01.2028.

7. Разместить (опубликовать) настоящий приказ 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».

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

Министр



А.А. Качан

Приложение к приказу
Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области
от 03 марта 2025 г. № 18-271

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ДОХОД НИЖЕ 150 ПРОЦЕНТОВ
ВЕЛИЧИНЫ ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА, УСТАНОВЛЕННОГО В
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПЕНСИОНЕРОВ, БЕСПЛАТНЫМИ
ПУТЕВКАМИ В СОЦИАЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
НАХОДЯЩИЕСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**I. Общие положения
Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Обеспечение лиц, имеющих доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области для пенсионеров, бесплатными путевками в социально-оздоровительные организации, находящиеся на территории Пензенской области» (далее соответственно - Регламент, Министерство и государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, формы контроля за исполнением Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства.

1.1. Регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства, а также порядок его взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, исполняющими отдельные государственные полномочия Пензенской области в сфере социальной поддержки населения.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, имеющие доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области для пенсионеров, получающие страховые пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013

№ 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (с последующими изменениями), достигшие после 01.01.2019 возраста для мужчин 60 лет, для женщин 55 лет и не являющиеся получателями пенсий (далее - заявители).

2¹. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, получающие страховые пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (с последующими изменениями), независимо от прекращения ими трудовой деятельности, имеющие доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области для пенсионеров (далее - заявители).

3. От имени заявителей могут выступать иные лица в силу полномочия, основанного на доверенности или указании закона (далее – представители заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Получение информации заявителями (представителями заявителя) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://trud.pnzreg.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 5-3 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>, а также 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 - Единый портал, Региональный портал).

5. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства, 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 официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов, предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно.

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

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

8. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги по письменным обращениям, в ходе личного приема и по телефону осуществляется:

- специалистами Министерства, в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги (далее – специалист Министерства);
- специалистами уполномоченных органов, в чьи должностные обязанности входит участие в предоставлении государственной услуги (далее – специалисты уполномоченных органов).

9. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования заявителя (представителя заявителя) могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

10. При информировании заявителей (представителей заявителя) по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей (представителей заявителя) 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.

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

12. Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) 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 заявителя) 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

13. Наименование государственной услуги: «Обеспечение лиц, имеющих доход ниже 150 процентов величины прожиточного минимума, установленного в Пензенской области для пенсионеров, бесплатными путевками в социально-оздоровительные организации, находящиеся на территории Пензенской области».

Краткое наименование государственной услуги: «Обеспечение лиц бесплатными путевками в социально-оздоровительные организации».

Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством во взаимодействии с уполномоченными органами.

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является обеспечение бесплатной путевкой в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области (далее – обеспечение путевкой) либо мотивированный отказ в обеспечении бесплатной путевкой.

Срок предоставления государственной услуги

16. Бесплатная путевка в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области, предоставляется заявителю не более одного раза в год сроком на 21 день.

Срок предоставления государственной услуги составляет 51 рабочий день без учета времени ожидания в очереди на обеспечение бесплатной путевкой в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 12 месяцев с даты регистрации документов в Министерстве, при наличии свободных мест в социально-оздоровительных организациях, находящихся на территории Пензенской области.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов.

18. Министерство, уполномоченные органы обеспечивают актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

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

19. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет в уполномоченный орган по месту жительства следующие документы:

19.1. заявление по форме согласно приложению № 1 к Регламенту;

19.2. документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а для лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, включая вид на жительство на территории Российской Федерации;

19.3. справка о виде и размере получаемой заявителем пенсии и иных выплат, выдаваемая пенсионными органами (для лиц, получающих пенсии). В

случае непредставления заявителем указанного документа по собственной инициативе уполномоченный орган получает указанные сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

19.3¹. справка о виде и размере получаемой заявителем пенсии и иных выплат, выдаваемая пенсионными органами. В случае непредставления заявителем указанного документа по собственной инициативе уполномоченный орган получает указанные сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

19.4. сведения об иных доходах (предоставляются при наличии таких доходов).

При подаче заявления представителем заявителя предоставляется документ, подтверждающий полномочие, основанное на доверенности или указании закона.

20. Заявление и документы, указанные в пункте 19 Регламента, могут быть представлены (направлены) следующими способами:

- на бумажном носителе лично в уполномоченные органы по месту жительства по адресам, размещенным на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов, на Едином портале и Региональном портале;

- заказным почтовым отправлением в уполномоченные органы с уведомлением о вручении по адресам, размещенным на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов, на Едином портале и Региональном портале.

В случае направления заявления и документов по почте документ, предусмотренный подпунктом 19.2 пункта 19 Регламента, предоставляется в виде копии.

21. Документы, указанные в подпунктах 19.1, 19.2, 19.4 пункта 19 Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

23. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) непредоставление или неполное предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 19 Регламента;
- б) несоответствие заявителя требованиям пункта 2 Регламента;
- в) несоответствие представленных документов требованиям пункта 19 Регламента.

**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**

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

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

27. Прием и регистрация заявления и документов, приложенных к нему, производится в день их поступления в уполномоченный орган.

**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**

28. 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 Министерства, 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 Министерства, 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 расположено Министерство, уполномоченные органы, оборудуются места парковки транспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Министерство, уполномоченный орган 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 Министерства, 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.

29. 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;
- 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 предоставления государственной услуги

30. 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 официальном сайте уполномоченных органов, Министерства, 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.

31. 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.

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

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме, не предоставляется.

36. При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, должностных лиц и государственных служащих Министерства.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, формирование дела и направление его в Министерство уполномоченным органом;
- регистрация дела в Министерстве и принятие решения о постановке заявителя на очередь на обеспечение путевкой либо об отказе в обеспечении путевкой;
- оформление и выдача путевки;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и документов, формирование дела и направление его в Министерство уполномоченным органом

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – документы), предусмотренных пунктом 19 Регламента.

40. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

40.1. Прием и регистрация ответственным сотрудником уполномоченного органа заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента, в день их поступления.

В случае направления заявления и документов по почте уполномоченный орган направляет в день их поступления заявителю извещение о получении (регистрации) документов по указанному им в заявлении почтовому адресу или адресу электронной почты.

В случае непредставления в полном объеме гражданином документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента, уполномоченный орган уведомляет о данном факте заявителя не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления лично, либо по телефону, либо письменно или по электронной почте путем направления уведомлений (электронных уведомлений) по почтовому (электронному) адресу, указанному заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

Заявитель в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления, вправе представить указанные в нем недостающие документы в уполномоченный орган.

40.2. Формирование дела, включающего заявление и документы, предусмотренные пунктом 19 Регламента (далее – дело), проверка соответствия заявителя и документов требованиям пунктов 2, 19 Регламента и направление дела с сопроводительным письмом в Министерство осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления полного пакета документов в уполномоченный орган.

В случае установления несоответствия заявителя и (или) представленных им документов требованиям пунктов 2, 19 Регламента уполномоченный орган информирует Министерство о данном факте в сопроводительном письме.

41. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента.

42. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган полного пакета документов.

43. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление в соответствии с инструкцией о делопроизводстве сопроводительного письма к делу.

44. Результатом административной процедуры является направление уполномоченным органом дела в Министерство.

Регистрация дела в Министерстве и принятие решения о постановке заявителя на очередь на обеспечение путевкой либо об отказе в обеспечении путевкой

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство дела из уполномоченного органа.

46. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

46.1. Регистрация дела в день его поступления из уполномоченного органа в журнале регистрации дел на обеспечение бесплатными путевками в социально-оздоровительные организации, находящиеся на территории Пензенской области (далее – журнал), по форме согласно приложению № 2 к Регламенту.

46.2. Принятие решения о постановке заявителя на очередь на обеспечение бесплатной путевкой в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области, либо об отказе в обеспечении заявителя бесплатной путевкой в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области, в течение 10 дней со дня регистрации дела (далее – решение).

47. Информирование уполномоченного органа и заявителя (представителя заявителя) о принятом решении осуществляется в течение 5 дней со дня принятия решения:

- лично, либо по телефону, либо письменно или по электронной почте путем направления уведомлений (электронных уведомлений) по почтовому (электронному) адресу, указанному заявителем в заявлении, о номере очередности на обеспечение бесплатной путевкой в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области (в случае принятия решения о постановке заявителя на очередь);

- по почтовому (электронному) адресу, указанному заявителем в заявлении, об отказе в обеспечении бесплатной путевкой в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области, посредством направления мотивированного уведомления при наличии оснований, указанных в пункте 25 Регламента (в случае принятия решения об отказе в обеспечении бесплатной путевкой).

48. Критерием принятия решения является наличие/отсутствие оснований, указанных в пункте 25 Регламента.

49. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 15 дней со дня регистрации дела в Министерстве.

50. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале о постановке заявителя на очередь на обеспечение бесплатной путевкой либо зарегистрированное уведомление об отказе в предоставлении бесплатной путевки и информирование заявителя и уполномоченного органа.

51. Результатом административной процедуры является принятие решения.

Оформление и выдача путевки

52. Основанием для начала административной процедуры является запись в журнале о постановке заявителя на очередь на обеспечение бесплатной путевкой и наличие свободных мест в социально-оздоровительных организациях, находящихся на территории Пензенской области.

53. Административная процедура включает в себя следующее административное действие:

53.1. Осуществление специалистом Министерства процедуры оформления путевки по мере освобождения мест в социально-оздоровительной организации, находящейся на территории Пензенской области:

- информирование уполномоченных органов по телефону, либо письменно или по электронной почте путем направления уведомлений (электронных уведомлений) по почтовому (электронному) адресу о наличии свободных мест, дате заезда и ФИО заявителя, обеспеченного путевкой в порядке очереди;

- снятие заявителя с очереди и заполнение за подписью начальника управления (отдела) Министерства путевки по форме, согласно приложению № 3 к Регламенту.

54. Министерство не позднее чем за 21 день до начала срока действия бесплатной путевки в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области, уведомляет по телефону либо по электронной почте уполномоченный орган об обеспечении заявителя бесплатной путевкой в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области.

Уполномоченный орган не позднее 5 дней со дня уведомления об обеспечении гражданина бесплатной путевкой в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области, получает в Министерстве бесплатную путевку в социально-оздоровительную организацию, находящуюся на территории Пензенской области, и обеспечивает ее вручение заявителю.

55. Критерием принятия решения является наличие свободных мест в социально-оздоровительных организациях, находящихся на территории Пензенской области.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале, содержащая сведения о дате и номере заезда и номере путевки.

57. Результатом предоставления государственной услуги является выдача путевки через уполномоченный орган на основании письменного уведомления уполномоченного органа о наличии на момент получения у заявителя права на обеспечение путевкой.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

58. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданной в результате предоставления государственной услуги путевке (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

59. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

60. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (представителем заявителя) в Министерство по почте, по электронной почте, через Порталы либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов.

61. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в установленном порядке.

62. Специалист Министерства проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

63. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

64. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства устраняет техническую ошибку путем подготовки нового документа.

65. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства

готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

66. Специалист Министерства передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу Министерства, уполномоченному подписывать уведомления.

67. Должностное лицо, уполномоченное подписывать уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

68. Специалист Министерства регистрирует подписанное уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

69. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – направление уведомления заявителю об исправлении технической ошибки и направление документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, без ошибок и опечаток;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – направление уведомления заявителю об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

70. Способом фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства уведомления заявителю:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - об исправлении технической ошибки и направлении документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, без ошибок и опечаток;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

71. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в

структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов, заявления об исправлении технической ошибки.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

72. Контроль за исполнением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль за предоставлением государственной услуги;
- осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления текущего контроля

73. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела (управления) Министерства проверок соблюдения и исполнения специалистами уполномоченных органов и Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Регламента.

74. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром или заместителем Министра труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

75. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

- плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителями, курирующими предоставление государственной услуги в Министерстве;
- внеплановая проверка осуществляется в связи с жалобой заявителя на действия (бездействие) Министерства, уполномоченных органов, должностных лиц и (или) государственных служащих Министерства и должностных лиц и сотрудников уполномоченных органов, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

76. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Министерства.

77. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

78. Государственные служащие, муниципальные служащие, работники и (или) должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

79. Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

80. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со
стороны граждан, их объединений и организаций**

81. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства, уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, уполномоченных органов,
а также их должностных лиц, государственных служащих,
работников**

82. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

83. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

84. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем

Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

85. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников подается в уполномоченный орган.

86. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается в Министерство и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами Министерства.

87. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

88. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, уполномоченных органов, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2012, № 35 ст. 4829);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа

опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановлением Правительства Пензенской области от 07.02.2025 № 124-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Пензенских губернских ведомостях», 18.04.2018, № 26, ст. 6).