



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

П Р И К А З

10 июня 2025 г. № 18-709
г. Пенза

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление многодетной семье ежегодной денежной выплаты на детей в возрасте от 6 лет до окончания обучения в общеобразовательной организации на территории Пензенской области в размере 5 000 рублей на одного ребенка»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление многодетной семье ежегодной денежной выплаты на детей в возрасте от 6 лет до окончания обучения в общеобразовательной организации на территории Пензенской области в размере 5 000 рублей на одного ребенка».

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

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.

Министр



А.А. Качан

Утвержден
приказом Министерства труда, социальной
защиты и демографии Пензенской области
от 10.06.2025 № 18-709

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Пензенской области государственной услуги
«Предоставление многодетной семье ежегодной денежной выплаты на
детей в возрасте от 6 лет до окончания обучения в общеобразовательной
организации на территории Пензенской области в размере 5 000 рублей на
одного ребенка»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление многодетной семье ежегодной денежной выплаты на детей в возрасте от 6 лет до окончания обучения в общеобразовательной организации на территории Пензенской области в размере 5 000 рублей на одного ребенка» (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 многодетные семьи, соответствующие критериям, установленным в пунктах 1 - 3 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 28.12.2004 № 731-ЗПО «О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области» (далее – Закон № 731-ЗПО) (за исключением случая, указанного в части 1-1 статьи 1 Закона № 731-ЗПО), при условии, что среднедушевой доход многодетной семьи не превышает величины двух прожиточных минимумов на душу населения, установленной в соответствии с Законом Пензенской области от 18.12.2024 № 4505-ЗПО «О прожиточном минимуме в Пензенской области» (далее - заявитель).

От имени заявителя вправе обратиться за представлением государственной услуги один из супругов (мать, отец), являющийся членом многодетной семьи, указанной в абзаце первом настоящего пункта.

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 (представителями) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 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 заявителя могут получить в письменной форме, в форме электронного документа, 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 многодетной семье ежегодной денежной выплаты на детей в возрасте от 6 лет до окончания обучения в общеобразовательной организации на территории Пензенской области в размере 5 000 рублей на одного ребенка».

Краткое наименование государственной услуги – «Предоставление многодетной семье ежегодной выплаты».

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 заявителя.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о предоставлении многодетной семье ежегодной денежной выплаты на детей в возрасте от 6 лет до окончания обучения в общеобразовательной организации на территории Пензенской области в размере 5 000 рублей на одного ребенка (далее – денежная выплата);
- 2) решение об отказе в предоставлении денежной выплаты.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (сведений) уполномоченным органом.

2.5. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной выплаты приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации,

уполномоченный орган приостанавливает срок рассмотрения заявления и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении срока рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

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 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 заполняется на всех членов многодетной семьи.

Согласие на обработку персональных данных на ребенка заполняется его законным представителем;

2.6.4. документ (сведения), подтверждающий статус многодетной семьи;

2.6.5. копия документа, подтверждающего родственные связи ребенка с заявителем:

- 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;

2.6.6. копия документа, подтверждающего совместное проживание ребенка с заявителем на территории Пензенской области:

- копия паспорта (для несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет);

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) в Пензенской области (для несовершеннолетних детей до достижения ими возраста 14 лет);

- копия судебного акта об установлении факта проживания ребенка на территории Пензенской области;

- копия соглашения родителей о месте жительства детей, заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия документов, подтверждающих совместное проживание по месту жительства (пребывания) на территории Пензенской области ребенка, рожденного в предыдущем браке, с заявителем);

2.6.7. справка, выданная общеобразовательной организацией на территории Пензенской области, подтверждающая обучение ребенка;

2.6.8. сведения о факте обучения по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность (для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет);

2.6.9. сведения, подтверждающие гибель (смерть) ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в ходе участия в специальной военной операции (в случае, предусмотренном частью 1-1 статьи 1 Закона № 731-ЗПО);

2.6.10. копии документов (сведения) о доходах, получаемых каждым членом многодетной семьи, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (с последующими изменениями).

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, абзацах третьем – пятом подпункта 2.6.5, абзацах втором, четвертом, пятом подпункта 2.6.6 пункта 2.6 Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

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

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

- 1) в электронном виде с использованием Единого портала;
- 2) через МФЦ;
- 3) лично.

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.

2.9. При подаче заявления посредством Единого портала уполномоченный орган, в случае необходимости представления документов (сведений), указанных в абзаце первом пункта 2.7 Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет гражданину через Единый портал уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа представляет документы (сведения) в соответствии с абзацем первым пункта 2.7 Регламента.

В случае если при личном обращении о предоставлении денежной выплаты, в том числе через МФЦ, заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), указанных в абзаце первом пункта 2.7 Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления извещает гражданина письменно или посредством телефонной связи о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель обязан представить в уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом недостающие документы (сведения).

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

государственной услуги

2.10. Основаниями для отказа в приеме заявления с документами (сведениями) являются:

2.10.1. некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2.10.2. истечение срока действия документов (сведений) (на день подачи заявления);

2.10.3. представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.10.4. подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2.10.5. представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления денежной выплаты;

2.10.6. представленные документы (сведения), не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2.10.7. заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

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

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.11.1. несоответствие многодетной семьи требованиям, указанным в пункте 1.2 Регламента;

2.11.2. представление документов (сведений), указанных в абзаце первом пункта 2.7 Регламента, которые противоречат документам (сведениям), полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

2.11.3. представление неполного комплекта документов (сведений), указанных в абзаце втором пункта 2.7 Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами вторым, четвертым подпункта 2.9, абзацем четвертым пункта 2.12 Регламента для представления доработанных документов (сведений).

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.

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной выплаты приостанавливается на десять рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, уполномоченный орган приостанавливает срок рассмотрения заявления и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении срока рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

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

2.13. 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

2.14. 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, 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

2.15. 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) в журнале регистрации представленных заявлений и документов о назначении ежегодной денежной выплаты на детей в возрасте от 6 лет до окончания обучения в общеобразовательной организации на территории Пензенской области в размере 5 000 рублей на одного ребенка по форме, приведенной в приложении № 2 к Регламенту.

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 и (или) информации, 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

2.16. 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.

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 официальных сайтах 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 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 решении о предоставлении денежной выплаты либо отказе в предоставлении денежной выплаты (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является представление заявления об исправлении технической ошибки.

2.21.1. Порядок включает в себя:

- 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;

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

- проверка 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 соглашением.

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 Министерство осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

2.23. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого порта 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 сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия.

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.

Приложение № 1
к Регламенту

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):

☐ ежегодную денежную выплату на детей в возрасте от 6 лет до окончания обучения в общеобразовательной организации на территории Пензенской области в размере 5000 рублей на одного ребенка:

☐ единоразово в год
5000 рублей

☐ ежемесячно 416,7 рублей

☐ ежемесячную денежную выплату на оплату проезда детей автомобильным транспортом (за исключением такси) в городском и пригородном сообщении, городским наземным электрическим транспортом в размере 594 рублей одного ребенка, обучающегося в образовательной организации на территории Пензенской области, в период с сентября по май;

☐ ежегодную денежную выплату на детей в возрасте до 6 лет в размере 610 рублей на одного ребенка; в соответствии с Законом Пензенской области от 28.12.2004 № 731-ЗПО "О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области, на:

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

Сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов _____ (рублей, копеек)

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

№ _____
наименование

Прошу информацию о ходе предоставления мер социальной поддержки направлять по почтовому адресу

_____ или адресу электронной почты _____

Я ознакомился (ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) предоставления выплат, и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.

Об ответственности за представление заведомо ложных сведений предупрежден(а).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Сведения о законном представителе (представителе):

фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания,
фактического проживания)

наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного
представителя, дата его выдачи, кем выдан

наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного
представителя, сведения об организации, выдавшей документ, и дате его выдачи

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)

Дата _____ Подпись _____

Заявление, документы в количестве ____ шт. приняты:

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

Регистрационный № _____

ЖУРНАЛ
регистрации представленных заявлений и документов о
назначении ежегодной денежной выплаты на детей в возрасте
от 6 лет до окончания обучения в общеобразовательной
организации на территории Пензенской области в размере 5 000 рублей на одного ребенка

№ п/п	Дата и время приема заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Перечень принятых документов
1	2	3	4	5

«__» _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка)
 (дата подачи заявления) _____
 (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего заявление)

Подлинность подписи заявителя подтверждаю.

_____ (должность лица, принявшего заявление) _____ (подпись) _____ (расшифровка)
 «__» _____ года
 (дата приема заявления)