



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

П Р И К А З

10.11.2025

№ 18-1340

г. Пенза

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 203-ОС (с последующими изменениями)

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), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы», утвержденный приказом

Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 31.05.2013 № 203-ОС (с последующими изменениями)», изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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 организации социальной помощи и предоставления социальных гарантий.

Временно исполняющий
обязанности Министра



А.Ю. Мезенцев

Приложение к приказу
Министерства труда,
социальной защиты и
демографии
Пензенской области
от 10.11.2025 № 18-1340

**Административный регламент
предоставления Министерством труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области государственной услуги «Выдача
свидетельства о праве на меры социальной поддержки
реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от
политических репрессий, членов семей умерших Героев
Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее – Министерство) государственной услуги «Выдача свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги «Выдача свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы» (далее - государственная услуга), устанавливает стандарт ее предоставления.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются граждане, постоянно проживающие на территории Пензенской области, обратившиеся за получением государственной услуги, относящиеся к:

1.2.1. реабилитированным лицам, лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;

1.2.2. членам семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по адресу: <http://trud.pnzreg.ru> (далее - сайт Министерства), официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 4-1 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 - сайты уполномоченных органов), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <https://gosuslugi.ru> (далее - Единый портал) и (или) в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Региональный портал) (далее - Порталы).

На Порталах, сайтах Министерства, 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), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

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

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявителя могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

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

При информировании по электронной почте или через сайт Министерства 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 электронной почте или адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя (представителя) на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Справочная информация (место нахождения Министерства, уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на сайтах Министерства, уполномоченных органов, Порталах.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы».

Краткое наименование государственной услуги – «Выдача свидетельства о праве на МСП реабилитированных лиц и пострадавших от политических репрессий, членов семей умерших ГСТ, ГТР и полных кавалеров ордена Трудовой Славы».

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

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство во взаимодействии с уполномоченными органами.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. выдача заявителю свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы (далее - свидетельство);

2.3.2. отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня поступления документов в уполномоченный орган.

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

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.5.1. для реабилитированных лиц, лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий:

2.5.1.1. заявление, по форме, приведенной в приложении № 1 к Административному регламенту (при написании заявления представителем заявителя к нему прилагаются документы, удостоверяющие их право действовать от имени заявителя);

2.5.1.2. копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), заверенную в установленном порядке;

2.5.1.3. копию справки о реабилитации или признании лица пострадавшим от политических репрессий, выдаваемой в порядке, установленном статьей 7 Закона Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (с последующими изменениями), заверенную в установленном порядке;

2.5.1.4. фотографию 3 x 4 см;

2.5.2. для членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы:

2.5.2.1. заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту (при написании заявления представителем заявителя к нему прилагаются документы, удостоверяющие их право действовать от имени заявителя);

2.5.2.2. копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), заверенную в установленном порядке;

2.5.2.3. копию документа, подтверждающего родственные отношения с Героем Социалистического Труда, полным кавалером ордена Трудовой Славы (копии свидетельства о браке, свидетельства о рождении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), заверенную в установленном порядке.

Копии свидетельства о браке, свидетельства о рождении, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации брака, рождения на территории иностранного государства);

2.5.2.4. копию свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

Копию свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации смерти на территории иностранного государства);

2.5.2.5. копию документа, подтверждающего присвоение звания Героя Социалистического Труда, награждение орденом Трудовой Славы всех трех степеней, заверенную в установленном порядке;

2.5.2.6. фотографию 3 x 4 см.

В случае непредставления заявителями документов, указанных в абзаце первом подпункта 2.5.2.3 подпункта 2.5.2 пункта 2.5 Административного регламента, уполномоченные органы запрашивают необходимые сведения в

рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляющегося в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

Заявители либо их представители могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресу уполномоченного органа.

В случае личного обращения в уполномоченный орган заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;

б) посредством почтовой связи по адресу уполномоченного органа;

в) на бумажном носителе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которыми у уполномоченного органа заключены соглашения о взаимодействии;

г) в форме электронного документа посредством Единого портала.

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

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.5 Административного 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 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 в Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы 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 3 месяцев.

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

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

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

2.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.1. предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных 2.5 Административного регламента, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.8.2. установление факта предоставления ложных (недостоверных) сведений.

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

2.9. 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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги заявителем (его представителем) не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11. Регистрация заявления и документов (сведений) заявителя осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган в журнале регистрации документов в уполномоченном органе на выдачу свидетельства по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту.

Регистрация заявления и документов заявителей в Министерстве осуществляется в день их приема от уполномоченных органов в журнале регистрации документов в Министерстве на выдачу свидетельства по форме, приведенной в приложении № 4 к Административному регламенту.

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

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется 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 абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

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

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства, уполномоченных органов.

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.

Специалисты Министерства, уполномоченных органов, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место сотрудника Министерства, уполномоченного органа оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Специалист Министерства, уполномоченного органа обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджиком) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.13.1. транспортная доступность и возможность парковки транспортных средств к зданиям Министерства, уполномоченных органов и МФЦ;

2.13.2. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Министерства, на Порталах;

2.13.3. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

2.13.4. доступность информационного материала о предоставлении государственной услуги и размещение настоящего административного регламента на информационных стендах в уполномоченных органах, МФЦ и в отдельных папках, которые находятся в приемной граждан Министерства;

2.13.5. возможность размещения заявления и документов в электронном виде в порядке, установленном действующим законодательством;

2.13.6. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

2.13.7. возможность подачи заявления и получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

2.14. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.14.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2.14.2. отсутствие направленных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства, принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

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

2.15. Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

2.16. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство лично или направляется по почте.

2.17. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Министерства, ответственным за прием документов.

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

2.19. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства готовит акт списания бланка удостоверения, утверждаемого Министром.

2.20. 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.

2.21. 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 пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

2.22. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

2.22.1. в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - свидетельство;

2.22.2. 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.

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

2.23. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части подачи заявителями документов на предоставление государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ.

Прием, регистрацию и направление заявления и документов заявителей в уполномоченный орган МФЦ осуществляет в соответствии с регламентом МФЦ.

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

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, государственных гражданских (муниципальных) служащих.

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

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

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

2.26. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Образец заполнения заявления

Министру труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области

от _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) _____ по

адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне свидетельство о праве на меры социальной поддержки как реабилитированному лицу (лицу, признанному пострадавшим от политических репрессий).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец заполнения заявления

Министру труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области

от _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по _____

адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне свидетельство о праве на меры социальной поддержки как члену семьи умершего Героя Социалистического Труда (полного кавалера ордена Трудовой Славы).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

_____ (подпись заявителя) _____ (дата) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 3
к Административному регламенту

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

регистрации документов в уполномоченном органе на выдачу свидетельства

№ п/п	Дата поступления документов в уполномоченный орган	Фамилия, имя, отчество заявителя	Число, месяц и год рождения заявителя	Адрес регистрации по месту жительства заявителя	Паспортные данные заявителя	Опись полученных документов	Отметка о направлении уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4
к Административному регламенту

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

регистрации документов в Министерстве на выдачу свидетельства

№ п/п	Дата поступления документов в Министерство	Наименование уполномоченного органа, передавшего документы в Министерство	Фамилия, имя, отчество заявителя	Число, месяц и год рождения заявителя	Адрес регистрации по месту жительства заявителя	Паспортные данные заявителя
1	2	3	4	5	6	7

Опись полученных документов	Подпись специалиста уполномоченного органа, передавшего документы в Министерство	Номер, серия и дата выдачи свидетельства	Дата и номер приказа Министерства	Подпись специалиста уполномоченного органа, получившего документы
8	9	10	11	12