



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

П Р И К А З

15.12.2025

№ 18-1498

г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 29.05.2013 № 192-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 29.05.2013 № 192-ОС «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации, полным кавалерам ордена Трудовой Славы и членам семей умерших Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы» (с последующими изменениями) (далее – приказ) следующее изменение:

1.1. в преамбуле приказа слова «подпунктом 4.3.6 пункта 4.3 Положения» заменить словами «руководствуясь Положением», слово «утвержденного» заменить словом «утвержденным».

2. Внести в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации, полным кавалерам ордена Трудовой Славы и членам семей умерших Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы»,

утвержденный приказом, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

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

Временно исполняющий
обязанности Министра



А.Ю. Мезенцев

Приложение
к приказу Министерства труда, социальной
защиты и демографии Пензенской области
от 15.12.2025 № 18-1498

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации, полным кавалерам ордена Трудовой Славы и членам семей умерших Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полным кавалеров ордена Трудовой Славы»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламентов

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации, полным кавалерам ордена Трудовой Славы и членам семей умерших Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полным кавалеров ордена Трудовой Славы» (далее – Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения государственной услуги и устанавливает стандарт ее предоставления.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются проживающие на территории Пензенской области (далее – заявители):

1.2.1. Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы,

1.2.2. члены семей умерших Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы: вдовы (вдовцы), родители, дети в возрасте до 18 лет и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме, дети старше 18 лет, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами, имеющими ограничения к трудовой деятельности.

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 (представителями) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 5 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, Порталы).

На Порталах, 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 Порталов, 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 требует заключения лицензионного или

иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя (представителя) 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».

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

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

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

Ответ на письменное обращение заявителя (представителя) направляется почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя) 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 (представитель) 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 мер социальной поддержки Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации, полным кавалерам ордена Трудовой Славы и членам семей умерших Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы».

Краткое наименование государственной услуги – «Выплата Героям».

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:

2.3.1. решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо из расчета 100 литров высокооктанового бензина в месяц в соответствии с действующими рыночными ценами на топливо заявителям, указанным в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 Регламента (далее - ЕДК на автомобильное топливо);

2.3.2. решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты нетрудоспособным заявителям, указанным в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 Регламента (далее - ЕДВ);

2.3.3. решение о предоставлении единовременного пособия в случае смерти (гибели) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы заявителям, указанным в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 Регламента (далее - единовременное пособие);

2.3.4. решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления и представленных документов, указанных в пункте 2.5 Регламента.

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 (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:

2.5.1. для предоставления государственной услуги в виде ЕДК на автомобильное топливо:

2.5.1.1. заявление по форме, приведенной в приложении к Регламенту (далее - заявление);

2.5.1.2. согласие на обработку персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

2.5.1.3. копия документа, удостоверяющего личность;

2.5.1.4. копия документа, подтверждающего полномочие представителя гражданина (в случае подачи заявления представителем гражданина);

2.5.2. для предоставления государственной услуги в виде ЕДВ, единовременного пособия:

2.5.2.1. заявление по форме, приведенной в приложении к Регламенту (далее - заявление);

2.5.2.2. согласие на обработку персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

2.5.2.3. копия документа, удостоверяющего личность;

2.5.2.4. копия документа, подтверждающего полномочие представителя гражданина (в случае подачи заявления представителем гражданина);

2.5.2.5. копия свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, свидетельства о браке (для вдов (вдовцов), свидетельства о рождении ребенка (для родителей, детей), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2.5.2.6. копия свидетельства об усыновлении ребенка (для родителей, детей), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2.5.2.7. документ, подтверждающий обучение в образовательных организациях по очной форме (для детей в возрасте от 18 до 23 лет), которые не являются подведомственными органу государственной власти либо органу местного самоуправления.

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

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

1) лично в уполномоченные органы;

2) в форме электронного документа с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала;

3) посредством почтовой связи;

4) на бумажном носителе через МФЦ.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале, на официальных сайтах уполномоченных органов.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом (при наличии технической возможности), Региональным порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

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:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.5 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) 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;

г) 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 (при наличии технической возможности), Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

2.6. Уполномоченные органы (МФЦ) получают на основании межведомственных электронных запросов с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы, необходимые для принятия решения о предоставлении компенсации, в случае если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно:

2.6.1. копию документа или выписку из документа, подтверждающих право гражданина на меры социальной поддержки;

2.6.2. справку уполномоченного органа о неполучении мер социальной поддержки по прежнему месту жительства;

2.6.3. для детей в возрасте от 18 до 23 лет - документ, подтверждающий обучение в образовательных организациях по очной форме, которые являются подведомственными органу государственной власти либо органу местного самоуправления;

2.6.4. копию свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, свидетельства о браке (для вдов (вдовцов), свидетельства о рождении ребенка (для родителей, детей), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2.6.5. сведения об инвалидности (для категории «инвалид с детства»).

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

2.7. Основания для отказа в приеме заявления с документами (сведениями) отсутствуют.

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

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в виде ЕДВ, ЕДК на автомобильное топливо, единовременного пособия отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в виде ЕДВ, ЕДК на автомобильное топливо, единовременного пособия:

2.9.1. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 Регламента, заявителями, указанными в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 Регламента, документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 Регламента, заявителями, указанными в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 Регламента, за исключением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;

2.9.2. предоставление недостоверных сведений;

2.9.3. заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение денежной компенсации, предусмотренной Законом Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий

граждан, проживающих на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее – Закон № 715-ЗПО), или получает меры социальной поддержки по другим основаниям, установленным Законом № 715-ЗПО, а также федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

2.9.4. копии документов не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.5. отсутствие оригиналов документов (при подаче не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копий документов гражданином или его представителем лично);

2.9.6. представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации (при наличии печати)) или имеют неясный текст, подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) с заявлением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

2.10. 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

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов, необходимых при предоставлении государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя (представителя) непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, 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.

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.12. Регистрация заявления и предоставленных документов (сведений) осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган в порядке, установленном для регистрации входящих документов в уполномоченном органе, с указанием даты и времени их получения (со дня поступления заявления в уполномоченный орган в случае подачи через МФЦ).

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Порталов 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

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

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

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

На территории, прилегающей к зданию, где расположены уполномоченные органы, оборудуются места парковки транспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в уполномоченные органы за определенный период, с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки

транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

На информационных стендах содержится следующая информация:

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

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.14. 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, Порталах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах уполномоченных органов;

Возможность подачи заявления и получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Порталов.

2.15. 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.

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

2.17. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций, поступивших в 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

2.18. Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в решении о предоставлении ЕДВ, ЕДК на автомобильное топливо, единовременного пособия, либо отказе в предоставлении ЕДВ, ЕДК на автомобильное топливо, единовременного пособия (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является представление заявления об исправлении технической ошибки.

2.18.1. 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 непосредственно в уполномоченный орган;

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

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

- устранение специалистом уполномоченного органа технической ошибки путем внесения изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги документ в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовка специалистом уполномоченного органа уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (в случае отсутствия технической ошибки) - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

2.18.2. 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

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

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

Передача принятых от заявителя (представителя) документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 Регламента, осуществляется путем доставки курьером МФЦ в уполномоченный орган.

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

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

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

2.20. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Порталов 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.

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, почтовый адрес или с использованием средств Порталов.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

2.21. 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.

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

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 Порталах 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.

 (уполномоченный орган)

 (Ф.И.О.)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____ (при наличии)

Число «_____» месяц «_____»

год рождения _____

Адрес места жительства (пребывания):

Улица: _____

Дом (корпус, строение) _____

квартира _____

 Населенный пункт (город, село и пр.)

Район _____

Пензенская область

Данные документа, удостоверяющего личность:

серия _____, номер _____

 Когда, кем выдан _____

 Данные документа, подтверждающего
 регистрацию в системе индивидуального
 (персонифицированного) учета

Тел. _____

 Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне в соответствии с Законом Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области», меры социальной поддержки, как: _____

(указывается категория льготника)

(указываются виды выплат: ЕДВ, ЕДК на автомобильное топливо, единовременное пособие)

Выплаты прошу перечислять на счет № _____ в
 кредитную организацию _____,
 филиал _____

(наименование)

выплачивать через отделение связи № _____

(ненужное зачеркнуть).

Выплаты по другим основаниям (не) получаю. Если получает меры социальной поддержки, то указать, по какой категории _____

Сведения о законном представителе:

| п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета | Данные паспорта и документа, подтверждающего его полномочия (№, серия, дата выдачи, кем выдан), телефон, адрес электронной почты (при наличии) |
|-----|--------------------------------------|---------------|--|--|
| | | | | |

Результат предоставления услуги прошу направить (необходимо выбрать один или несколько способов - нужное подчеркнуть):

- в бумажном виде: из уполномоченного органа, МФЦ;
- в электронном виде: в личном кабинете Порталов.

Обязуюсь в месячный срок сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера выплат или их прекращение (переход из одной категории льготников в другую, места жительства, окончание образовательной организации по очной форме).

Мне известно, что получение выплаты возможно по одному основанию и в случае не сообщения данных, влияющих на выплату мер социальной поддержки, удержание будет произведено в соответствии с действующим законодательством.

С правилами назначения и выплаты мер социальной поддержки ознакомлена.

Об ответственности за предоставление заведомо ложных сведений предупреждена.

К заявлению прилагаю документы (копии документов) в количестве _____ шт.,

в том числе (необходимое подчеркнуть)

1) копия документа, удостоверяющего личность (копии документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия);

2) <*> копия документа или выписка из документа, подтверждающих право гражданина на меры социальной поддержки;

3) <*> копия свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями

Российской Федерации;

4) <*> копия свидетельства о браке (для вдов (вдовцов)), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

5) <*> копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей, детей), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

6) копия свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, выданного компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

7) копия свидетельства о браке (для вдов (вдовцов)), выданного компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

8) копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей, детей), выданного компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

9) копия свидетельства об усыновлении ребенка (для родителей, детей), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

10) для детей:

- в возрасте от 18 до 23 лет - документ, подтверждающий обучение в образовательных организациях по очной форме, которые не являются подведомственными органу государственной власти либо органу местного самоуправления;

<*> - в возрасте от 18 до 23 лет - документ, подтверждающий обучение в образовательных организациях по очной форме, которые являются подведомственными органу государственной власти либо органу местного самоуправления;

<*> в возрасте старше 18 лет - сведения об инвалидности (для категории "инвалид с детства");

11) согласие на обработку персональных данных;

12) другие документы _____

«_____» _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя)

Заявление принято: «_____» _____ 20 _____ г.

и зарегистрировано под № _____

Подпись специалиста _____

<*> - представляются заявителем по собственной инициативе