



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

**П Р И К А З**

23.01.2026

№ 18-31

г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной компенсации стоимости путевки в организации санаторно-курортного лечения, находящиеся на территории Пензенской области (независимо от факта приобретения путевки), лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин Пензенской области»**

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 Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной компенсации стоимости путевки в организации санаторно-курортного лечения, находящиеся на территории Пензенской области (независимо от факта приобретения

путевки), лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин Пензенской области».

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](http://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

**Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной компенсации стоимости путевки в организации санаторно-курортного лечения, находящиеся на территории Пензенской области (независимо от факта приобретения путевки), лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин Пензенской области»**

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной компенсации стоимости путевки в организации санаторно-курортного лечения, находящиеся на территории Пензенской области (независимо от факта приобретения путевки), лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин Пензенской области» (далее – Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, устанавливает стандарт ее предоставления.

### **Круг заявителей**

1.2. Право на получение государственной услуги имеют граждане, удостоенные звания «Почетный гражданин Пензенской области» (далее - заявитель).

От имени заявителя может выступать представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее – представитель).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Получение информации заявителями (представителями) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства труда, социальной защиты и демографии

Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://trud.pnzreg.ru>) (далее – официальный сайт Министерства), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), а также 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).

На Едином портале и Региональном портале, официальном сайте Министерства 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;

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) форма заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала и официального сайта Министерства предоставляется заявителю 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.

1.4. Информирование заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования заявителя могут получить в письменном виде, 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 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 (представителя) направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

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

1.5. Справочная информация (место нахождения Министерства, график работы Министерства, телефоны, адрес официального сайта, электронной почты Министерства) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, на Региональном портале, Едином портале.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление ежегодной денежной компенсации стоимости путевки в организации санаторно-курортного лечения, находящиеся на территории Пензенской области (независимо от факта приобретения путевки), лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин Пензенской области».

Краткое наименование государственной услуги отсутствует.

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

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о назначении ежегодной денежной компенсации стоимости путевки в организации санаторно-курортного лечения, находящиеся на территории Пензенской области (независимо от факта приобретения путевки), лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин Пензенской области» (далее - ежегодная денежная компенсация);
- 2) отказ в назначении ежегодной денежной компенсации.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Срок принятия решения о назначении ежегодной денежной компенсации или об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации – в течение 10 со дня регистрации заявления, форма которого приведена в приложении к Регламенту (далее - заявление), и документов в Министерстве.

**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. В целях получения ежегодной денежной компенсации заявитель обращается в Министерство с заявлением.

Документы, необходимые для предоставления ежегодной денежной компенсации:

- 2.5.1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2.5.2. согласие на обработку персональных данных;
- 2.5.3. копия удостоверения «Почетный гражданин Пензенской области».

В случае обращения уполномоченного заявителем представителя дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия.

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом Министерства, осуществляющим прием документов, при предъявлении подлинников документов.

Указанные в пункте 2.5 Регламента документы формируются в личное дело Министерством.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

Документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего пункта Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документ (сведения из него), указанный в подпункте 2.5.3 настоящего пункта Регламента, в случае его непредставления заявителем по собственной

инициативе запрашиваются Министерством в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления в порядке межведомственного взаимодействия.

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

1) лично в Министерство по адресу, размещенному на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале;

2) через представителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени;

3) посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

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

2.7. 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**

2.8. Срок принятия решения о назначении ежегодной денежной компенсации либо об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации приостанавливается в случае непоступления документов (сведений из них), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, до поступления таких документов (сведений из них), о чем заявителю направляется письменное уведомление с указанием причины приостановления срока принятия решения о назначении ежегодной денежной компенсации либо об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации.

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

2.9.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Регламента;

2.9.2. предоставление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 Регламента.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области**

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**

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.12. Регистрация заявления и документов (сведений) заявителя осуществляется в день их поступления в Министерство в порядке, установленном для регистрации входящих документов в Министерстве, с указанием даты и времени их получения.

**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 Министерства, размещается вывеска с наименованием органа, оказывающего государственную услугу, и графиком приема граждан.

На территории, прилегающей к зданию, где расположено Министерство, оборудуются места парковки транспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Министерство за определенный период, с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). Специалисты Министерства, предоставляющие услуги, должны оказывать 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 нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Зал ожидания оборудуется стульями, столами для возможности оформления документов, информационным стендом.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы заявлений;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;
- справочная информация.

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

Рабочее место работника Министерства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными

«тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Работники Министерства обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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 официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

2.15. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие направленных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

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

2.16. Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате назначения государственной услуги уведомлении заявителя о принятом решении о назначении ежегодной денежной компенсации либо об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации (далее - выданном в результате предоставления государственной услуги документе) является предоставление заявления об исправлении технической ошибки.

2.16.1. Порядок включает:

- предоставление заявителем заявления об исправлении технической ошибки и документов, подтверждающих наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем по почте либо непосредственно передается в Министерство.

- регистрацию заявления об исправлении технической ошибки специалистом Министерства, ответственным за прием документов, в системе электронного документооборота - в день поступления заявления об исправлении технической ошибки;

- проверка специалистом Министерства 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 Министерства технической ошибки путем подготовки нового документа в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовка специалистом Министерства 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.

2.16.2. 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 Министерстве;

- 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 Министерстве.

**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**

2.17. Государственная услуга в электронном виде и через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.18. 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 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 денежных выплат и компенсации лицам,  
удостоенным звания «Почетный гражданин Пензенской области»

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
прошу назначить мне:

- ежемесячную денежную выплату на оплату проезда;  
 ежегодную денежную выплату;  
 ежегодную денежную компенсацию стоимости путевки,

утвержденную Законом Пензенской области от 24.04.2024 № 4210-ЗПО.

Денежную выплату прошу перечислять на мой счет в финансово-кредитном  
учреждении Российской Федерации № \_\_\_\_\_  
в отделении № \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_/  
или выплачивать через организацию федеральной почтовой связи № \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

Обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об обстоятельствах влекущих  
прекращение указанной выплаты.

Достоверность сведений, предоставляемых мной, подтверждаю.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись должностного лица) (фамилия, инициалы) (дата)

Регистрационный № \_\_\_\_\_