Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ

ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 ноября 2015 г. N 478-ОС

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ

ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ - УЧАСТНИКАМ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

"ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ

ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ

И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ РОЖДЕНИИ

(УСЫНОВЛЕНИИ) ОДНОГО РЕБЕНКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл.  от 17.12.2015 [N 512-ОС](consultantplus://offline/ref=58BB55F1F973DE63A12AFBA0BEEE18DFC29CDB89AD89AD06A86E7045B00F4056F754E500C03FF0E2B2B5D4851267152A71690467D8B6FAFE897499E1L5K6H), от 18.05.2018 [N 196-ОС](consultantplus://offline/ref=58BB55F1F973DE63A12AFBA0BEEE18DFC29CDB89AD8BAB07AF657045B00F4056F754E500C03FF0E2B2B5D4851267152A71690467D8B6FAFE897499E1L5K6H),  от 30.10.2018 [N 496-ОС](consultantplus://offline/ref=58BB55F1F973DE63A12AFBA0BEEE18DFC29CDB89AD8AAE04AD627045B00F4056F754E500C03FF0E2B2B5D48C1667152A71690467D8B6FAFE897499E1L5K6H), от 21.01.2019 [N 13-ОС](consultantplus://offline/ref=58BB55F1F973DE63A12AFBA0BEEE18DFC29CDB89AD8AA906AF657045B00F4056F754E500C03FF0E2B2B5D4851267152A71690467D8B6FAFE897499E1L5K6H), от 03.07.2019 [N 294-ОС](consultantplus://offline/ref=58BB55F1F973DE63A12AFBA0BEEE18DFC29CDB89AD8AA50CAD657045B00F4056F754E500C03FF0E2B2B5D4851267152A71690467D8B6FAFE897499E1L5K6H),  от 18.10.2019 [N 488-ОС](consultantplus://offline/ref=58BB55F1F973DE63A12AFBA0BEEE18DFC29CDB89AD8DAE0DA96E7045B00F4056F754E500C03FF0E2B2B5D4841E67152A71690467D8B6FAFE897499E1L5K6H), от 19.05.2020 [N 191-ОС](consultantplus://offline/ref=58BB55F1F973DE63A12AFBA0BEEE18DFC29CDB89AD8DA500AA607045B00F4056F754E500C03FF0E2B2B5D4851267152A71690467D8B6FAFE897499E1L5K6H)) |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249E55746D41F35BA1CB381209925A502AD9AF4A11F390F8560554D7A318D5F90F069A7AF0C92A9CCF6F490CDCA210BMBK1H) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), [постановлением](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299C2BFB5AFA9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3EF0E852CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), [постановлением](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299C27FB5FF19CA3FE4F3F5AC52053183975805794FA3CF1E952CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Правительства Пензенской области от 24.01.2012 N 30-пП "Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области" (с последующими изменениями), [подпунктом 2.6.6 пункта 2.6](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299C29F45CFE9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3EF4EB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 N 33-пП (с последующими изменениями), приказываю:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF6EC52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

1. Утвердить Административный [регламент](#P49) предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги "Предоставление молодым семьям - участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" дополнительной социальной выплаты за счет средств бюджета Пензенской области при рождении (усыновлении) одного ребенка.

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 [N 13-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF6E352CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH), от 03.07.2019 [N 294-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF6E352CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH))

2. Положения [пунктов 2.13](#P232) - [2.14](#P233) Административного регламента (в редакции настоящего приказа) в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E88429992FF15CF09CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF6EC52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 17.12.2015 N 512-ОС)

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на 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 поддержки граждан в жилищной сфере.

Временно исполняющий

обязанности Министра

Е.И.КОСНИКОВА

Утвержден

приказом

Министерства труда, социальной

защиты и демографии

Пензенской области

от 25 ноября 2015 г. N 478-ОС

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

И ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ - УЧАСТНИКАМ МЕРОПРИЯТИЯ

ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ

ПРОГРАММЫ "ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ

В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ"

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ

ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ

ВЫПЛАТЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИ РОЖДЕНИИ (УСЫНОВЛЕНИИ) ОДНОГО РЕБЕНКА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл.  от 17.12.2015 [N 512-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E88429992FF15CF09CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF6E252CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH), от 18.05.2018 [N 196-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299B29F05BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF6EC52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH),  от 30.10.2018 [N 496-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2CF359FC9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DFFEA52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH), от 21.01.2019 [N 13-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7EB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH), от 03.07.2019 [N 294-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF6E252CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH),  от 18.10.2019 [N 488-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299D2CFA5DF09CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7E252CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH), от 19.05.2020 [N 191-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299D27F75EFE9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF6EE52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH)) |

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги "Предоставление молодым семьям - участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249E55746D41F35BA11B58F2E9D25A502AD9AF4A11F390F8560554D7A318D579DF069A7AF0C92A9CCF6F490CDCA210BMBK1H) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" дополнительной социальной выплаты за счет средств бюджета Пензенской области при рождении (усыновлении) одного ребенка" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок обжалования действий Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги, а также должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. от 18.05.2018 [N 196-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299B29F05BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7EB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH), от 03.07.2019 [N 294-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7E952CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH))

Круг заявителей

1.2. Заявителем на предоставление государственной услуги может быть молодая семья, признанная участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249E55746D41F35BA11B58F2E9D25A502AD9AF4A11F390F8560554D7A318D579DF069A7AF0C92A9CCF6F490CDCA210BMBK1H) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 N 1710 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (далее - мероприятие), при соблюдении следующих условий:

а) ребенок, дающий право на дополнительную социальную выплату, не включен в состав молодой семьи, признанной участницей мероприятия;

б) ребенок, дающий право на дополнительную социальную выплату, рожден (усыновлен) в период с даты принятия органом местного самоуправления решения о признании молодой семьи участницей мероприятия до даты предоставления молодой семье - участнице мероприятия социальной выплаты в соответствии с [пунктом 50](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249E55746D41F35BA1EBE8C2A9F25A502AD9AF4A11F390F856055497E32885DC0AA79A3E65A9EB4CDEDEA97D3CAM2K0H) Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования (приложение N 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями)) (далее - Правила);

в) молодой семье социальная выплата предоставлена в соответствии с [пунктом 50](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249E55746D41F35BA1EBE8C2A9F25A502AD9AF4A11F390F856055497E32885DC0AA79A3E65A9EB4CDEDEA97D3CAM2K0H) Правил.

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

(п. 1.2 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7E852CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 03.07.2019 N 294-ОС)

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляют специалисты отдела жилищных программ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство), по адресу: г. Пенза, ул. Некрасова, 24, ежедневно кроме выходных и праздничных дней с 9.00 до 18.00, тел. (8412) 94-40-91, адрес электронной почты: mintrud58@yandex.ru.".

(п. 1.3 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7E952CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для консультаций, на информационных стендах в помещениях Министерства, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 1.4 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7EF52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

1.5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявители 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.

(п. 1.5 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7EE52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

1.6. В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (далее - Порталы), официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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, официального 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;

(п. 1.6 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7E352CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

1.7. Справочная информация размещена на информационных стендах помещений Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах.

(п. 1.7 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF5EB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E88429992FF15CF09CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7EB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл.

от 17.12.2015 N 512-ОС)

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление молодым семьям - участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249E55746D41F35BA11B58F2E9D25A502AD9AF4A11F390F8560554D7A318D579DF069A7AF0C92A9CCF6F490CDCA210BMBK1H) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" дополнительной социальной выплаты за счет средств бюджета Пензенской области при рождении (усыновлении) одного ребенка".

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. от 18.05.2018 [N 196-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299B29F05BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7ED52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH), от 03.07.2019 [N 294-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4EB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH))

Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. предоставление дополнительной социальной выплаты молодой семье при рождении (усыновлении) одного ребенка за счет средств бюджета Пензенской области;

2.3.2. отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в [Журнале](#P539) учета предоставления государственной услуги "Предоставление молодым семьям - участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249E55746D41F35BA11B58F2E9D25A502AD9AF4A11F390F8560554D7A318D579DF069A7AF0C92A9CCF6F490CDCA210BMBK1H) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" дополнительной социальной выплаты за счет средств бюджета Пензенской области при рождении (усыновлении) одного ребенка" по форме, приведенной в приложении N 3 Регламента (далее - Журнал).

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. от 18.05.2018 [N 196-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299B29F05BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF7ED52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH), от 03.07.2019 [N 294-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4EA52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH))

Правовые основания для предоставления

государственной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах.

(п. 2.5 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF5E952CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательством или иными правовыми

актами для предоставления государственной услуги

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) [заявление](#P432) по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту;

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (все страницы);

(пп. 2 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4E852CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 03.07.2019 N 294-ОС)

3) документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства:

3.1) копии свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

3.2) копии свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

3.3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, установление отцовства), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

(пп. 3 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF5EF52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

4) копии документов, подтверждающие собственные расходы молодой семьи, связанные с приобретением жилого помещения либо строительством индивидуального жилого дома с помощью социальной выплаты, либо кредитный договор (договор займа), в соответствии с которым средства кредита (займа) направлены на приобретение жилого помещения либо строительство индивидуального жилого дома, а также справку о сумме остатка долга и процентов по указанному кредиту (займу);

5) реквизиты банковского счета для перечисления дополнительной социальной выплаты;

6) копия договора строительного подряда на создание объекта индивидуального жилищного строительства (в случае, если собственные расходы молодой семьи связаны со строительством индивидуального жилого дома с помощью социальной выплаты, предоставленной в рамках мероприятия);

(в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. от 18.05.2018 [N 196-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299B29F05BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4EA52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH), от 03.07.2019 [N 294-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4EE52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH))

7) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

(пп. 7 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4ED52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 03.07.2019 N 294-ОС)

|  |
| --- |
| Действие абзаца первого подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента (в редакции [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF5E252CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС) [приостановлено](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF2EB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) до 1 января 2021 года. |

2.6.1. Документы, предусмотренные [подпунктами 1](#P145)), [2](#P146)), [3.1](#P149)) - [3.2) подпункта 3](#P150)), [4](#P153)), [5](#P154)), [6) пункта 2.6](#P155) настоящего Регламента, заявители (представители) представляют самостоятельно.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF5E252CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

При обращении за предоставлением государственной услуги представителя дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

Представленные копии документов должны быть удостоверены в порядке, установленном действующим законодательством.

Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Министерство или в МФЦ.

|  |
| --- |
| Положения подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6 раздела II Регламента (в редакции [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF2E852CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС) [применяются](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DFFEB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) до 1 января 2021 года. |

2.6.1.1 документы, предусмотренные [подпунктами 1](#P145)) - [6) пункта 2.6](#P155) настоящего Регламента заявители (представители) представляют самостоятельно.

(пп. 2.6.1.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF2E852CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

|  |
| --- |
| Действие подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Регламента (в редакции [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF2EA52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС) [приостановлено](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF2E952CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) до 1 января 2021 года. |

2.6.2. Министерство в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает документ, указанный в [подпункте 3.3) подпункта 3](#P151)), [подпункта 7) пункта 2.6](#P157) настоящего Регламента (либо сведения, содержащиеся в документе), в случае, если указанный документ не представлен заявителем (представителем) по собственной инициативе.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF2EA52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

2.6.2.1 Министерство в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает в случае, если указанный документ не представлен заявителем (представителем) по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов;

2) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

(пп. 2.6.2.1 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4E352CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 03.07.2019 N 294-ОС)

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

1) лично в Министерство по адресу, размещенному на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах;

2) посредством почтовой связи по адресу, размещенному на официальном сайте Министерства, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах.

(п. 2.6.3 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF2EC52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме заявления и документов

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

2.8. 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

2.9. Предоставленные заявителем (представителем) документы, указанные в [подпунктах 1](#P145)) - [6) пункта 2.6](#P155) настоящего Регламента, подлежат регистрации в течение 15 минут.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

2.10. Для получения государственной услуги заявителю должна быть предоставлена необходимая и обязательная услуга по выдаче справки о сумме остатка основного долга и процентов по жилищному кредиту (займу).

Указанную необходимую и обязательную услугу заявитель может получить, обратившись в банк, выдавший заявителю жилищный кредит, либо в организацию, выдавшую заявителю жилищный займ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа

в предоставлении государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299B29F05BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4EF52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл.

от 18.05.2018 N 196-ОС)

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) ранее использованное молодой семьей право на получение дополнительной социальной выплаты;

2) представление неполного комплекта документов, указанных в [подпунктах 1](#P145)) - [6) пункта 2.6](#P155) настоящего Регламента;

3) представление документов, указанных в [подпунктах 1](#P145)) - [6) пункта 2.6](#P155) настоящего Регламента, лицом, не имеющим надлежащим образом оформленных полномочий;

4) несоответствие гражданина требованиям [пункта 1.2](#P76) настоящего Регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299B29F05BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4EE52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 18.05.2018 N 196-ОС)

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

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

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

2.14. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299D2CFA5DF09CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4EB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 18.10.2019 N 488-ОС)

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.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299D2CFA5DF09CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4E952CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 18.10.2019 N 488-ОС)

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.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299D2CFA5DF09CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4E852CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 18.10.2019 N 488-ОС)

Прием получателей 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 работников Министерства и МФЦ.

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.

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

2.14.1. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым 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.

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

2.14.3. Рабочее место работника Министерства, МФЦ 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).

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

Показатели доступности и качества предоставления

государственной услуги

2.15. Показателями доступности государственной услуги являются:

2.15.1. транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги и возможность парковки транспорта;

2.15.2. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Порталах;

2.15.3. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.16. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.16.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2.16.2. 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.

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

2.17. При обращении граждан в МФЦ предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

2.18. При обращении заявителей в МФЦ специалист МФЦ принимает заявление и документы и регистрирует их.

(п. 2.18 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF3EA52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

2.19. Передача документов из МФЦ в Министерство осуществляется курьером МФЦ.

(п. 2.19 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF3E852CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

2.20. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, включая особенности выполнения

административных процедур (действий), с использованием

системы межведомственного электронного взаимодействия, а

также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E88429992FF15CF09CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DFFEB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл.

от 17.12.2015 N 512-ОС)

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация документов заявителя;

3.1.2. принятие решения о предоставлении дополнительной социальной выплаты либо отказ в предоставлении дополнительной социальной выплаты;

3.1.3. перечисление денежных средств на банковский счет заявителя.

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

(пп. 3.1.4 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF3EE52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

3.2. Исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF3EC52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС.

Прием и регистрация документов заявителя

3.3. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов заявителя (далее - административная процедура по приему документов) является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4. Административная процедура по приему документов включает в себя следующие административные действия:

3.4.1. прием заявления и документов от заявителя (представителя) осуществляется специалистом Министерства, участвующим в предоставлении государственной услуги, ответственным за прием документов, в соответствии с должностным регламентом и требованиями нормативных актов Российской Федерации (далее - специалист) в течение 15 минут;

3.4.2. регистрация заявления в Журнале, осуществляется в день приема документов в течение 15 минут с момента поступления документов;

3.5. Результатом выполнения административной процедуры по приему документов является регистрация заявления в Журнале.

Принятие решения о предоставлении дополнительной социальной

выплаты либо отказе в предоставлении дополнительной

социальной выплаты

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Министерства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги после их регистрации;

3.7. административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.7.1. анализ специалистом документов и определение наличия либо отсутствия права у заявителя для предоставления государственной услуги в срок, не более 7 рабочих дней со дня регистрации документов;

3.7.2. подготовка специалистом проекта приказа о принятом решении и его подписание Министром. Срок выполнения указанных административных действий не более 15 рабочих дней со дня регистрации документов заявителя;

3.7.3. направление заявителю уведомления о принятом решении в срок, не более 8 календарных дней с даты принятия решения;

3.7.4. Критерием принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении дополнительной социальной выплаты является наличие либо отсутствие права на получение дополнительной социальной выплаты.

Перечисление денежных средств на банковский счет заявителя

3.8. Основанием для начала административной процедуры является приказ о предоставлении дополнительной социальной выплаты из средств бюджета Пензенской области на банковский счет заявителя, согласно реквизитам, представленным в соответствии с [подпунктом 5 пункта 2.6](#P154) Регламента в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении дополнительной социальной выплаты;

3.9. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление дополнительной социальной выплаты на банковский счет заявителя, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.10. Исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E88429992FF15CF09CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DFFEA52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 17.12.2015 N 512-ОС.

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

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении заявителя о принятом решении о предоставлении дополнительной социальной выплаты либо отказе в предоставлении дополнительной социальной выплаты.

3.11.2. 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 по почте, по электронной почте, через Порталы, либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов.

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

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

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

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

3.11.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

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

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

3.11.11. 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 в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

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

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении дополнительной социальной выплаты либо отказе в предоставлении дополнительной социальной выплаты;

б) 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.

3.11.13. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства;

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении дополнительной социальной выплаты либо отказе в предоставлении дополнительной социальной выплаты;

б) 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.

(п. 3.11 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF3E352CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

3.12. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

3.12.1. В случае если государственная услуга оказывается на базе МФЦ, специалист МФЦ принимает от заявителя (представителя) заявление и другие документы и регистрирует его. При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

В случае если при подаче заявления и других документов специалистом МФЦ обнаружено несоответствие заявления и/или прилагаемых к нему документов установленным требованиям, специалист МФЦ возвращает заявителю заявление и прилагаемые к нему документы для приведения в соответствие с указанными требованиями с разъяснением причин возврата.

3.12.2. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.12.3. Передачу и доставку документов заявителя из МФЦ в Министерство осуществляет сотрудник МФЦ - курьер. Он передает документы сотруднику отдела жилищных программ Министерства в течение семи рабочих дней с момента принятия заявления и других документов от заявителя (представителя).

Передача документов заявителя из МФЦ в Министерство (в отдел жилищных программ) осуществляется курьером МФЦ лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник отдела возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.12.4. Сотрудник отдела регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из МФЦ в Министерство.

(п. 3.12 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DFEEB52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС)

IV. Требования к формам контроля за предоставлением

государственной услуги

4.1. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченных органов, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги

4.2. Плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем Министерства.

4.3. Внеплановая проверка осуществляется в случае обращения заявителя (представителя) на нарушение его прав и законных интересов, действий (бездействия) уполномоченных органов должностных лиц государственных служащих, предоставляющих и (или) участвующих в предоставлении услуги, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

4.4. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, состоящая из специалистов Министерства.

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

Ответственность за решения, действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги и контроль за предоставлением

государственной услуги

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра, а также

их должностных лиц, государственных (муниципальных)

служащих, работников

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299D2CFA5DF09CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF4EF52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл.

от 18.10.2019 N 488-ОС)

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299D27F75EFE9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF6ED52CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 19.05.2020 N 191-ОС)

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям многофункциональных центров или начальнику отдела государственного управления Министерства экономики Пензенской области (г. Пенза, ул. Кураева, 36а), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Порталах.

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

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249E55746D41F35BA1CB381209925A502AD9AF4A11F390F97600D417930935691E53FF6E9M5K8H) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249E55746D41F35BA19B68A299F25A502AD9AF4A11F390F97600D417930935691E53FF6E9M5K8H) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2012, N 35 ст. 4829);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249E55746D41F35BA18B78E219825A502AD9AF4A11F390F97600D417930935691E53FF6E9M5K8H) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299D26F65CF89CA3FE4F3F5AC52053182B75D85B97FA23F6EE479DAACFMEK9H) Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Пензенских губернских ведомостях", 18.04.2018, N 26, ст. 6).

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления Министерством

труда, социальной защиты

и демографии Пензенской области

государственной услуги

"Предоставление молодым семьям -

мероприятия по обеспечению

жильем молодых семей

ведомственной целевой программы

"Оказание государственной

поддержки гражданам

в обеспечении жильем и оплате

жилищно-коммунальных услуг"

государственной программы

Российской Федерации

"Обеспечение доступным

и комфортным жильем

и коммунальными услугами граждан

Российской Федерации"

дополнительной социальной

выплаты за счет средств бюджета

Пензенской области при рождении

(усыновлении) одного ребенка"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. от 18.05.2018 [N 196-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299B29F05BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF1E352CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH),  от 03.07.2019 [N 294-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF5E952CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH)) |

Форма заявления на получение дополнительной

социальной выплаты

В Министерство труда, социальной защиты

и демографии Пензенской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Молодая семья в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживает по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживает по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

просит предоставить дополнительную социальную выплату при рождении

(усыновлении) одного ребенка и перечислить ее на банковский счет, открытый

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. члена молодой семьи)

N банковского счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка)

Реквизиты банка:

Адрес и телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями предоставления дополнительной социальной выплаты ознакомлен(ны)

и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления Министерством

труда, социальной защиты

и демографии Пензенской области

государственной услуги

"Предоставление молодым семьям -

основного мероприятия

"Обеспечение жильем молодых

семей" государственной программы

Российской Федерации

"Обеспечение доступным

и комфортным жильем

и коммунальными услугами граждан

Российской Федерации"

дополнительной социальной

выплаты за счет средств бюджета

Пензенской области при рождении

(усыновлении) одного ребенка"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключено. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A2BF15BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DFEE252CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH) Минтруда Пензенской обл. от 21.01.2019 N 13-ОС.

Приложение N 3

к административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда Пензенской обл. от 18.05.2018 [N 196-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299B29F05BFB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF1E252CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH),  от 03.07.2019 [N 294-ОС](consultantplus://offline/ref=A1AEE207411F0F8DD249FB5A50B8413AB812E884299A27FB59FB9CA3FE4F3F5AC52053183975805794FB3DF5E852CBFB89BDF996D2D6210CAE488759MEKBH)) |

ЖУРНАЛ

учета предоставления государственной услуги "Предоставление

молодым семьям - мероприятия по обеспечению жильем молодых

семей ведомственной целевой программы "Оказание

государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем

и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной

программы Российской Федерации "Обеспечение доступным

и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан

Российской Федерации" дополнительной социальной выплаты

за счет средств бюджета Пензенской области при рождении

(усыновлении) одного ребенка"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. | Наименование муниципального образования, в котором молодая семья признана участницей мероприятия | Дата приема документов | Принятое решение | | Дата перечисления соцвыплаты | Сумма перечисленной соцвыплаты |
| результаты | N, дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |