



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

П Р И К А З

24 сентября 2025 г. № 18-1100
г. Пенза

О внесении изменений в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа на территории Пензенской области», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.06.2014 № 253-ОС (с последующими изменениями)

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 4.3.6 пункта 4.3 Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа на территории Пензенской области», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.06.2014 № 253-ОС (с последующими изменениями) (далее - Регламент), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на

официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.А. Качан', written in a cursive style.

А.А. Качан

Приложение
к приказу Министерства труда, социальной
защиты и демографии Пензенской области
от 24 сентября 2025 г. № 18-1100

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа на территории Пензенской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям квалифицированных работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа на территории Пензенской области» (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт ее предоставления.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1.2.1. неработающие граждане, достигшие возраста для мужчин 60 лет, для женщин 55 лет либо ранее достижения этого возраста, при возникновении права на досрочную страховую пенсию по старости или установлении (назначении) им досрочной страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», проживающие в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа, из числа лиц, указанных в пунктах 1 - 6 части 2 статьи 1 Закона Пензенской области от 03.12.2004 № 693-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий квалифицированных работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - Закон), если общий стаж их работы в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа составляет не менее 10 лет;

1.2.2. работники с высшим образованием или средним профессиональным образованием организаций, выполняющих государственные полномочия по

социальному обслуживанию, которыми наделяются органы местного самоуправления Пензенской области, включая социальных работников, специалистов по социальной работе, заведующих отделениями, медицинских работников, непосредственно занятых социально-медицинским обслуживанием, за исключением работников, непосредственно осуществляющих социальную реабилитацию несовершеннолетних, работающие и проживающие в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа.

От имени заявителя могут выступать иные лица в силу полномочия, основанного на доверенности или указании закона (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Получение информации заявителем (представителем) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пунктах 6, 6-1 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее – уполномоченные органы), в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – 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 по вопросам предоставления государственной услуги:

- 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), используемая 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 (представителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях МФЦ, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт МФЦ).

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

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

При информировании заявителя (представителя) по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителя (представителя) 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 отдельным категориям квалифицированных работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа на территории Пензенской области».

Краткое наименование государственной услуги – «Выплата квалифицированным работникам».

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 являются:

2.3.1. решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации на возмещение расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (далее – компенсация);

2.3.2. решение об отказе в предоставлении компенсации.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дня со дня регистрации уполномоченным органом заявления и представленных документов (сведений), указанных в пункте 2.6 Регламента.

2.5. В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного

взаимодействия, срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается на 10 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

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

2.6.1. документы (сведения), которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. заявление о назначении компенсации по форме, приведенной в приложении № 1 к Регламенту (далее - заявление);

2.6.1.2. копии документов о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года);

2.6.1.3. копия документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подачи документов представителем заявителя);

2.6.1.4. согласие на обработку персональных данных;

2.6.2. документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.2.1. сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года);

2.6.2.2. справку, подтверждающую факт возникновения права на пенсию или факт назначения пенсии (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 Регламента);

2.6.2.3. сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

2.6.2.4. сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

При личном обращении заявитель (представитель) предъявляет паспорт или документ, его заменяющий.

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо сотрудниками уполномоченных органов либо МФЦ, осуществляющими прием документов, при предъявлении подлинников документов.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в

составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 г.), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

2.7. Уполномоченные органы (МФЦ) получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении компенсации, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 Регламента, в случае если указанные документы (сведения) не представлены заявителем по собственной инициативе и отсутствуют в уполномоченных органах.

2.8. Заявитель (представитель) может подать заявление и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- а) лично в уполномоченные органы;
- б) через МФЦ;
- в) посредством Единого портала.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 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 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 к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

При подаче заявления посредством Единого портала уполномоченный орган, в случае необходимости представления документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет гражданину через Единый портал уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа представляет документы (сведения) в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 Регламента.

В случае если при личном обращении о предоставлении денежной выплаты, в том числе через МФЦ, заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления извещает гражданина письменно или посредством телефонной связи о необходимости представления документов (сведений).

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

2.9. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов (сведений), не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;

- представления документов (сведений) и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и

муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов (сведений) и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- представления документов (сведений) и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

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

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

2.10.1. неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в электронной форме на Едином портале;

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги:

2.11.1. непоступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.11.2. установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.1. представление документов (сведений) заявителем, которые противоречат документам (сведениям), полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

2.12.2. несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на получение компенсации, предусмотренной Законом Пензенской области от 03.12.2004 № 693-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий квалифицированных работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа на территории Пензенской области»;

2.12.3. представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами шестнадцатым, семнадцатым, девятнадцатым пункта 10 Порядка предоставления мер социальной поддержки лицам, указанным в части 2 и пункте 2 части 3 статьи 1 Закона Пензенской области от 03.12.2004 № 693-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий квалифицированных работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа на территории Пензенской области», утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 13.12.2013 № 947-пП (с последующими изменениями), для представления доработанных заявителем документов (сведений);

2.12.4. наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

2.12.5. на день подачи заявления заявитель уже является получателем компенсации.

Заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения нарушений, указанных в решении 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**

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги в случае обращения
заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную
услугу, или многофункциональный центр**

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче 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**

2.15. 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 Единого портала осуществляется в автоматическом режиме.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам
для заполнения запросов о предоставлении государственной
услуги, информационным стендам с образцами их заполнения
и перечнем документов и (или) информации, необходимых для**

**предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению
доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии
с законодательством Российской Федерации о социальной защите
инвалидов**

2.16. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

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

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

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

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

Прием 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 специалистов уполномоченного органа или 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.

Специалисты уполномоченного органа или МФЦ, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

2.16.3. 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;

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

2.16.5. рабочее место специалиста уполномоченного органа или МФЦ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными multifunctional брелоками-коммуникаторами);

2.16.6. специалисты уполномоченного органа или МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.16.7. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа или МФЦ, 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 подпункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.17. На информационных стендах размещаются:

2.17.1. выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги, и Регламента;

2.17.2. перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.17.3. образцы заполнения заявления;

2.17.4. порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченных органов, ответственных за предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.18. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.18.1. транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2.18.2. обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения в помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

2.18.3. наличие информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальных сайтах уполномоченных органов, МФЦ, на Порталах;

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

2.19. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.19.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

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

2.19.3. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

2.21. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций, поступивших в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, 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

2.22. Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении заявителя о принятом решении о предоставлении компенсации либо отказе в предоставлении компенсации (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является предоставление заявления об исправлении технической ошибки.

2.22.1. Порядок включает в себя:

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

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в уполномоченный орган по почте либо непосредственно передается в уполномоченный орган;

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

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

- устранение специалистом уполномоченного органа технической ошибки путем подготовки нового документа 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;

2.22.2. в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении компенсации либо об отказе в перечислении компенсации 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 действующем законодательством

2.23. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с заключенным соглашением между уполномоченным органом и МФЦ.

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

Передача принятых от заявителя (представителя) документов (сведений), указанных в пункте 2.6 Регламента, осуществляется путем доставки курьером МФЦ в уполномоченные органы.

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

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

- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов (сведений).

Передача принятых от заявителя (представителя) заявления и документов (сведений) в уполномоченные органы осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

2.24. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала 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 или с использованием средств Единого портала.

2.25. 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.

Форма заявления

(орган местного самоуправления)

(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

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу назначить мне с _____:

(число, месяц, год)

- ежемесячную денежную компенсацию на возмещение расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (далее – компенсация);
- денежную компенсацию расходов на оплату жилых помещений, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, отопления и освещения (далее - компенсация) (необходимое подчеркнуть),

в соответствии с Законом Пензенской области от 03.12.2004 № 693-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий квалифицированных работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа на территории Пензенской области» (далее – Закон) по категории _____

(указать категорию льготника, имеющего право на получение компенсации)

Сведения о представителе:

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

			нного) учета <*>	
1				

Компенсацию прошу перечислять на мой текущий счет № _____ в кредитную организацию _____ или выплачивать через отделение почтовой связи № _____ (нужное подчеркнуть).

Компенсацию по другим основаниям (не) получаю.

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления, подданного квалифицированным работником лично в орган местного самоуправления (либо через МФЦ), прошу направить (необходимо выбрать один или несколько способов - нужное подчеркнуть):

- в бумажном виде - из органа местного самоуправления (для квалифицированных работников, указанных в пунктах 4 и 7 части 2 статьи 1 Закона);
- в электронном виде – на адрес электронной почты (для квалифицированных работников, указанных в пунктах 4 и 7 части 2 статьи 1 Закона).

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

- в бумажном виде: из учреждения, организации (для квалифицированных работников, указанных в пунктах 1 - 3, 4-1, 5 и 6 части 2, пункте 2 части 3 статьи 1 Закона);
- в бумажном виде: из органа местного самоуправления, МФЦ (для квалифицированных работников, указанных в пунктах 4 и 7 части 2 статьи 1 Закона);
- в электронном виде: в личном кабинете Единого портала (для квалифицированных работников, указанных в пунктах 4 и 7 части 2 статьи 1 Закона).

Обязуюсь в месячный срок сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера выплат или их прекращение.

Мне известно, что получение выплаты возможно только по одному основанию и в случае несообщения данных, влияющих на выплату компенсации, удержание будет произведено в соответствии с действующим законодательством.

С правилами назначения и выплаты компенсации ознакомлен(а).

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

К заявлению прилагаю документы (копии документов) (в зависимости от категории квалифицированного работника) в количестве ____ шт., в том числе (необходимое подчеркнуть):

- 1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подачи документов представителем квалифицированного работника);
- 2) копии документов о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года);
- 3) сведения о произведенных платежах - для квалифицированных работников, указанных в пункте 2 части 3 статьи 1 Закона;
- 4) <*> сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года);
- 5) <*> справка, подтверждающая факт возникновения права на пенсию или факт назначения пенсии (для неработающих пенсионеров);
- 6) согласие на обработку персональных данных;
- 7) другие документы _____.

« » _____ 20__ г.

(подпись квалифицированного работника)

Заявление принято: «_____» _____ 20__ г. и

зарегистрировано под № _____ Подпись специалиста _____

<*> - представляются заявителем по собственной инициативе.

Расписка

Документы гр. _____

принял _____.

Дата _____

Входящий номер документа _____

Подпись специалиста _____

Контактный телефон _____.