



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

**П Р И К А З**

15.12.2025

№ 18-1499

г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты  
и демографии Пензенской области от 29.05.2013 № 189-ОС  
(с последующими изменениями)**

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

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 29.05.2013 № 189-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий» (с последующими изменениями) (далее – приказ) следующее изменение:

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

2. Внести в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», утвержденный приказом, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте

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

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

Временно исполняющий  
обязанности Министра

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.Ю. Мезенцев', written over a light gray grid background.

А.Ю. Мезенцев

**Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламентов**

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий» (далее – Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения государственной услуги и устанавливает стандарт ее предоставления.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются проживающие на территории Пензенской области граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, реабилитированные или признанные пострадавшими от политических репрессий в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (с последующими изменениями) (далее - заявитель).

От имени заявителей 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 заявителями (представителями) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 5 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для

осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - уполномоченные органы), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальные сайты уполномоченных органов), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru>, а также модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» по адресу: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>» (далее - Единый портал, Региональный портал, вместе – Порталы).

На Порталах, официальных сайтах уполномоченных органов размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальных сайтах уполномоченных органов предоставляется заявителю (представителю) бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (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 multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях МФЦ,

официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

При информировании заявителей (представителей) по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей (представителей) по интересующим их вопросам.

Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю (представителю) должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

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

При информировании через официальный сайт уполномоченного органа 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 может также получить посредством направления обращения в форме электронного документа с использованием Единого портала, ответ на такое обращение направляется по электронной почте или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя (представителя) на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

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

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

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий».

Краткое наименование государственной услуги – «Выплата реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических

репрессий».

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

2.2. Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами по месту жительства заявителя.

**Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее – ЕДК ЖКУ);

2.3.2. решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов за предоставление доступа к местной телефонной сети (установку телефона) (далее – ДК за установку телефона);

2.3.3. решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты (далее - ЕДВ);

2.3.4. решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Срок предоставления государственной услуги**

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

2.5. При предоставлении государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ:

- в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается на 10 рабочих дней. Заявитель уведомляется о приостановлении срока рассмотрения заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором истекает срок для подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос;

- в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, уполномоченный орган приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (способом, указанным в заявлении) о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

**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. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) представляет самостоятельно:

2.6.1. заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в приложении к Регламенту (далее - заявление);

2.6.2. согласие на обработку персональных данных.

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

2.6.3. копия документа, удостоверяющего личность;

2.6.4. копия документа, подтверждающего полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

2.6.5. Дополнительно предоставляются:

2.6.5.1. для предоставления государственной услуги в виде ДК за установку телефона:

2.6.5.1.1. копия договора, заключенного с оператором связи на предоставлении доступа к телефонной сети;

2.6.5.1.2. подлинник квитанции об оплате указанной услуги связи;

2.6.6. для предоставления государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ:

2.6.6.1. копия документа, подтверждающего правовые основания владения и пользования жилым помещением, в случае если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.6.2. копия документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства (представляется гражданами в случае регистрации рождения на территории иностранного государства);

2.6.6.3. копия документа о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства (представляется гражданами в случае регистрации брака на территории иностранного государства);

2.6.6.4. копия судебного постановления об установлении места проживания заявителя и членов его семьи - в случае отсутствия иных документов, подтверждающих место их проживания;

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

Документы, указанные в подпунктах 2.6.6.2 и 2.6.6.3 настоящего пункта представляются заявителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

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

- 1) лично в уполномоченные органы;
- 2) в форме электронного документа с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала;
- 3) на бумажном носителе через МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Уполномоченные органы (МФЦ) получают на основании межведомственных электронных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении ЕДВ, ЕДК ЖКУ, ДК за установку телефона, в случае если указанные документы (сведения) не представлены заявителем (представителем) самостоятельно:

2.7.1. для предоставления государственной услуги в виде ЕДВ:

2.7.1.1. документ (сведения) об отнесении заявителя к отдельной категории, подтверждающий право заявителя на предоставление государственной услуги;

2.7.1.2. сведения о назначении государственной услуги в виде ЕДВ в другом субъекте Российской Федерации (в случае изменения места жительства или места пребывания);

2.7.2. для предоставления государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ:

2.7.2.1. сведения о жилом помещении, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, в случае если права на указанное жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.7.2.2. документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории, подтверждающий право гражданина на ЕДК ЖКУ;

2.7.2.3. сведения о назначении ЕДК ЖКУ в другом субъекте Российской Федерации (в случае изменения места жительства);

2.7.2.4. сведения о регистрации гражданина по месту жительства в пределах Российской Федерации;

2.7.2.5. сведения о рождении;

2.7.2.6. сведения о заключении брака;

2.7.2.7. сведения о начислениях, о произведенных платежах за месяц, предшествующий (текущий) месяцу подачи заявления о назначении (перерасчете) компенсации, и характеристиках объекта жилищного фонда;

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

2.7.2.9. сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

2.7.3. для предоставления государственной услуги в виде ДК за установку телефона:

2.7.3.1. документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории, подтверждающий право гражданина на ДК за установку телефона;

2.7.3.2. сведения о назначении ДК за установку телефона в другом субъекте Российской Федерации (в случае изменения места жительства).

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

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

2.8.1. неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале;

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

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

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

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

2.8.6. представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2.8.7. 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**

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в виде ЕДВ отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в виде ЕДВ:

2.10.1. непредставление копии документа, удостоверяющего личность (в случае представления документов законным представителем - также копии документа, удостоверяющего личность законного представителя, и документа, подтверждающего его полномочия);

2.10.2. представление недостоверных сведений;

2.10.3. заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение ЕДВ, предусмотренной Законом Пензенской области от 20.12.2024 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области» (далее – Закон № 715-ЗПО);

2.10.4. заявитель получает меры социальной поддержки в форме ЕДВ по другим основаниям, установленным Законом № 715-ЗПО, а также федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

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

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

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ:

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

2.11.2. наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ являются:

2.12.1. представление документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 Регламента, которые противоречат документам (сведениям), полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

2.12.2. несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на получение ЕДК ЖКУ, предусмотренной Законом № 715-ЗПО;

2.12.3. представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.6 пункта 2.6 Регламента, по истечении срока, предусмотренного абзацами четвертым, пятым, седьмым пункта 8 Порядка

назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 16.06.2025 № 545-пП (с последующими изменениями), для представления доработанных гражданином документов (сведений);

2.12.4. наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности, которая образовалась за период не более чем три последних года;

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

При принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации используются сведения о наличии у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности, образовавшейся не более чем за 3 последних года, которые содержатся в системе, по состоянию на первое число месяца, в котором принимается указанное решение.

2.13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в виде ЕДК за установку телефона отсутствуют.

2.14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в виде ДК за установку телефона:

2.14.1. несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на получение ДК за установку телефона, предусмотренной Законом № 715-ЗПО.

**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**

2.15. 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**

2.16. 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**

2.17. Регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня направления заявления в случае подачи заявления с использованием Порталов либо со дня поступления заявления в уполномоченный орган в случае его подачи через МФЦ).

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Порталов, осуществляется в автоматическом режиме.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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

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

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов уполномоченных органов. Вход и выход из помещения

для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

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

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

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

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

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

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

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

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

На информационных стендах содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок получения государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- образец заполнения заявления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

### **Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

2.19. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах уполномоченных органов, МФЦ, Порталах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах уполномоченных органов;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

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

2.20. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

2.22. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций, поступивших в уполномоченные органы, МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги, к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) уполномоченных органов, МФЦ по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченных органов, МФЦ к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

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

2.23. Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в решении о предоставлении ЕДК ЖКУ, ДК за установку телефона, ЕДВ либо отказе в предоставлении ЕДВ, ЕДК ЖКУ, ДК за установку телефона, (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является представление заявления об исправлении технической ошибки.

2.23.1. Порядок включает в себя:

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

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем непосредственно в уполномоченный орган;

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

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

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

2.23.2. в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление заявителя о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги документ в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в уполномоченном органе;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в уполномоченном органе.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и**



**особенности предоставления государственной услуги  
в электронной форме в соответствии с действующим законодательством**

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

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

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

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

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

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

2.25. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Порталов заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю) уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты, почтовый адрес или с использованием средств Порталов.

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

2.27. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях предоставления непосредственно после их получения,

посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Порталах.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ (при наличии)

Число «\_\_\_\_\_» месяц «\_\_\_\_\_»

год рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Улица: \_\_\_\_\_

Дом (корпус, строение) \_\_\_\_\_

квартира \_\_\_\_\_

Населенный пункт (город, село и пр.) \_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_

Пензенская область

Данные документа, удостоверяющего личность:

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_

Когда, кем выдан \_\_\_\_\_

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

Тел. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_  
(указать категорию льготника, имеющего право на получение компенсации)

\_\_\_\_\_  
(указываются виды выплат: ЕДК ЖКУ, ЕДВ, ДК установку телефона,  
сделать перерасчет в связи с изменениями:

в том числе на совместно проживающих со мной членов моей семьи, имеющих право на компенсацию (указываются данные о членах семьи, проживающих и зарегистрированных на данной площади, оплачивающих услуги по одному лицевого счету):

| п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Степень родства | Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно со мной, к членам моей семьи (вид, №, серия, дата выдачи, кем выдан) |
|-----|--------------------------------------|---------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                      |               |                 |                                                                                                                                                        |
|     |                                      |               |                 |                                                                                                                                                        |

Я подтверждаю, что мы ведем совместное хозяйство.

Сведения о зарегистрированных гражданах по указанному адресу:

| п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Степень родства, документ, подтверждающий родство с заявителем (№, серия, дата выдачи, кем выдан) | Данные паспорта/свидетельства (№, серия, дата выдачи, кем выдан) | Данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета <*> |
|-----|--------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                      | -             | гражданин                                                                                         | -                                                                | -                                                                                                        |
|     |                                      |               |                                                                                                   |                                                                  |                                                                                                          |
|     |                                      |               |                                                                                                   |                                                                  |                                                                                                          |

## Сведения о законном представителе:

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

Сведения о жилом помещении, в котором зарегистрирован(а) (проживаю) по месту жительства или по месту пребывания:

- форма собственности: частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность (нужное подчеркнуть);

- кем является гражданин (члены его семьи) (нужное подчеркнуть): собственник, наниматель (нужное подчеркнуть);

- тип жилого помещения: многоквартирный дом, индивидуальный дом (нужное подчеркнуть);

- всего этажей в жилом помещении \_\_\_\_; этаж, на котором проживаю, \_\_\_\_;

- наличие лифта (есть/нет) \_\_\_\_;

- размер площади: общей \_\_\_\_, жилой \_\_\_\_;

- количество комнат \_\_\_\_;

- наличие приборов учета потребления коммунальных услуг: свет (есть/нет) \_\_\_\_, газ (есть/нет) \_\_\_\_, вода (есть/нет) \_\_\_\_.

О благоустроенности моего жилого помещения сообщаю следующее:

- наличие электричества (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие сетевого газоснабжения (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие сжиженного газоснабжения (есть/нет) \_\_\_\_;

- вид отопления \_\_\_\_;

- вид горячего водоснабжения \_\_\_\_;

- вид холодного водоснабжения \_\_\_\_;

- вид водоотведения \_\_\_\_;

- наличие газовой плиты для приготовления пищи (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие электрической плиты для приготовления пищи (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие газового водонагревателя (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие ванны (есть/нет) \_\_\_\_; размер ванны \_\_\_\_ (можно указать примерно);

- наличие душа (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие санузла (есть/нет) \_\_\_\_\_.

Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения:

| п/п | Наименование документа | № документа | Дата выдачи | Орган, выдавший документ |
|-----|------------------------|-------------|-------------|--------------------------|
|     |                        |             |             |                          |

Сведения о договоре найма жилого помещения:

| п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, с которым заключен договор найма | Дата рождения | Наименование документа | № документа, дата выдачи |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------------|
|     |                                                                                         |               |                        |                          |

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

Компенсацию я (и члены моей семьи) по другим основаниям (не) получаю (ют). Если члены семьи получают выплату, то указать, по какой категории \_\_\_\_\_.

Я не являюсь (являюсь) лицом, замещающим на постоянной основе государственные должности Пензенской области, муниципальные должности (нужное подчеркнуть).

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления, поданного 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;
- в электронном виде - на адрес электронной почты.

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

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

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

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 сложившейся конкретной жизненной ситуации) в количестве \_\_\_\_ шт., в том числе (необходимое подчеркнуть):

1) копия документа, подтверждающего правовые основания владения и пользования жилым помещением (в случае если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

2) копия документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства, и его заверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется гражданами в случае регистрации рождения на территории иностранного государства);

3) копия документа о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и его заверенный перевод на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется гражданами в случае регистрации брака на территории иностранного государства);

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

5) копия судебного постановления об установлении места проживания гражданина и членов его семьи - в случае отсутствия иных документов, подтверждающих место их проживания;

6) копия договора, заключенного с оператором связи на предоставление доступа к телефонной сети, и подлинника квитанции об оплате указанной услуги связи.

7) <\*> сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, являющихся членами семьи ветерана труда, ветерана военной службы и совместно с ним проживающих, находящихся на его полном содержании или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

8) <\*> сведения о жилом помещении, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, в случае если права на указанное жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

9) <\*> копия документа (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории, подтверждающего право гражданина на ЕДК ЖКУ, ЕДВ, ДК за установку телефона;

10) <\*> сведения о назначении ЕДВ, ЕДК ЖКУ, ДК за установку телефона в другом субъекте Российской Федерации (в случае изменения места жительства);

11) <\*> сведения о регистрации гражданина по месту жительства в пределах Российской Федерации;

12) <\*> сведения о рождении;

13) <\*> сведения о заключении брака;

14) <\*> сведения о начислениях, о произведенных платежах за месяц, предшествующий (текущий) месяцу подачи заявления о назначении (перерасчете) компенсации, и характеристиках объекта жилищного фонда;

15) согласие на обработку персональных данных;

16) другие документы \_\_\_\_\_.

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

Заявление принято: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

-----

<\*> - представляются гражданином по собственной инициативе.

### Расписка

Документы \_\_\_\_\_ гр.

\_\_\_\_\_ принял

Дата \_\_\_\_\_.

Входящий номер документа \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_