

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

ОТ 23 МАЯ 2014 ГОДА N 204-ОС

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, ИМЕЮЩИМ ПОЧЕТНОЕ ЗВАНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ "ВETERAN ТРУДА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

(с изменениями на 12 августа 2022 года)

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 11.07.2014 N 317-ОС, от 06.07.2015 N 237-ОС, от 14.12.2016 N 377-ОС, от 04.12.2017 N 440-ОС, от 22.02.2018 N 64-ОС, от 21.05.2018 N 210-ОС, от 06.07.2018 N 310-ОС, от 17.10.2018 N 466-ОС, от 21.01.2019 N 23-ОС, от 19.03.2019 N 117-ОС, от 11.12.2019 N 578-ОС, от 03.04.2020 N 138-ОС, от 26.01.2021 N 24-ОС, от 14.12.2021 N 523-ОС, от 12.08.2022 N 735-ОС](#))

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (с последующими изменениями), [постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2012 N 30-пП "Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области"](#), [постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области"](#) (с последующими изменениями), 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 N 33-пП](#) (с последующими изменениями), приказываю:

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС, от 14.12.2021 N 523-ОС, от 12.08.2022 N 735-ОС](#))

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, имеющим почетное звание Пензенской области "Ветеран труда Пензенской области".

2. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, координирующего и контролирующего вопросы социальной политики.

Министр
Е.А.СТОЛЯРОВА

**Утвержден
приказом
Министерства труда, социальной**

защиты и демографии Пензенской области от 23 мая 2014 г. N 204-ОС

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, ИМЕЮЩИМ ПОЧЕТНОЕ ЗВАНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ "ВETERAN ТРУДА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 11.07.2014 N 317-ОС](#), [от 06.07.2015 N 237-ОС](#), [от 14.12.2016 N 377-ОС](#), [от 04.12.2017 N 440-ОС](#), [от 22.02.2018 N 64-ОС](#), [от 21.05.2018 N 210-ОС](#), [от 06.07.2018 N 310-ОС](#), [от 17.10.2018 N 466-ОС](#), [от 21.01.2019 N 23-ОС](#), [от 19.03.2019 N 117-ОС](#), [от 11.12.2019 N 578-ОС](#), [от 03.04.2020 N 138-ОС](#), [от 26.01.2021 N 24-ОС](#), [от 14.12.2021 N 523-ОС](#), [от 12.08.2022 N 735-ОС](#))

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, имеющим почетное звание Пензенской области "Ветеран труда Пензенской области" (далее соответственно - Регламент и государственная услуга).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, имеющие почетное звание Пензенской области "Ветеран труда Пензенской области", получившие право на получение ежемесячной денежной выплаты после 1 января 2013 года.

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

1.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство), органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в подпункте 1) пункта 1 статьи 1 [Закона Пензенской области от 22.12.2006 N 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", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: <http://gosuslugi.ru>, а также региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Порталы).

На Порталах, официальном сайте Министерства, уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

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

собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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 многофункционального центра, официальном сайте многофункционального центра 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 помещении Министерства, уполномоченных органов, на официальных сайтах Министерства, уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах.

(п. 1.3 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС](#))

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявители могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

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

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

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

(п. 1.4 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС](#))

1.5. Утратил силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС](#).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, имеющим почетное звание Пензенской области "Ветеран труда Пензенской области".

Краткое наименование государственной услуги - "Ежемесячная денежная выплата Ветеранам труда Пензенской области".

(абзац введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС](#))

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

Министерство организует и контролирует деятельность уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. предоставление ежемесячной денежной выплаты.

2.3.2. отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления и представленного документа, указанного в пункте 2.6 раздела II Регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства, уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", МФЦ на Порталах.

(п. 2.5 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС](#))

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

2.6.1. заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении N 1 к Регламенту (далее - заявление);

2.6.2. копия документа, удостоверяющего личность. В случае, если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя, то дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

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

1) лично в уполномоченные органы по адресам, размещенным на официальных сайтах Министерства, уполномоченных органов, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах;

2) посредством почтовой связи по адресам, размещенным на официальных сайтах Министерства, уполномоченных органов, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Порталах;

3) на бумажном носителе через МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в форме электронного документа посредством региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Региональный Портал).

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 11.12.2019 N 578-ОС](#))

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Региональном портале, официальном сайте Министерства, уполномоченного органа без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Региональном портале, на официальном сайте Министерства, уполномоченного органа.

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего 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 Региональном портале, официальном сайте Министерства, уполномоченного органа 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 Региональном портале, официальном сайте Министерства, уполномоченного органа к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

(п. 2.6 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС](#))

2.7. Заявителю отказывается в приеме к рассмотрению поданного в электронной форме заявления и документов, подписанной усиленной квалифицированной подписью, при выявлении несоблюдения установленных условий признания ее действительности.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по иным основаниям не допускается.

(п. 2.7 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 19.03.2019 N 117-ОС](#))

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

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.1.1. непредставление копии документа, удостоверяющего личность;

2.8.1.2. представление недостоверных сведений;

2.8.1.3. если заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты, предусмотренной [Законом Пензенской области от 30.11.2012 N 2307-ЗПО "О почетном звании Пензенской области "Ветеран труда Пензенской области"](#) (с последующими изменениями);

2.8.1.4. если копия документа не заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при поступлении документа по почте);

2.8.1.5. отсутствие оригинала документа (при подаче гражданином или его представителем лично не заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копии документа);

2.8.1.6. если представленный документ оформлен ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации (при наличии печати)) или содержит не поддающийся прочтению, подчистки, приписки и не заверенные в установленном порядке исправления.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(п. 2.8 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 06.07.2018 N 310-ОС](#))

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации, подачи заявления и документа, необходимого для предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления и предоставленного документа осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.12.1. предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-

коляски и собак-проводников);

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

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 11.12.2019 N 578-ОС](#))

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

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

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 сотрудников уполномоченного органа.

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.

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

2.12.3. 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 нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

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

2.12.5. рабочее место сотрудника уполномоченного органа оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами);

2.12.6. сотрудники уполномоченного органа обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

2.12.7. места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

2.12.8. 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.

(пп. 2.12.8 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 11.12.2019 N 578-ОС](#))

(п. 2.12 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 06.07.2015 N 237-ОС](#))

2.13. На информационных стендах размещаются:

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

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

2.13.3. образцы заполнения заявления;

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

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.14.1. наличие информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальных сайтах уполномоченных органов, МФЦ, Министерства, на Порталах, в средствах массовой информации;

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 06.07.2015 N 237-ОС](#))

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

2.14.3. наличие предварительной записи на прием.

2.15. Показателем качества предоставления государственной услуги является соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

2.16.1. Прием заявления и документов на предоставление государственной услуги может осуществляться в МФЦ.

Государственная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ, и с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

Если иное не установлено соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ, последний осуществляет передачу принятых документов в уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их регистрации.

2.16.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель может представить заявление по форме, приведенной в приложении N 1 к Регламенту, и документы, указанные в пункте 2.6 раздела II Регламента, в уполномоченный орган в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, через Региональный портал.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, уполномоченного органа, должностных лиц, служащих уполномоченного органа, должностных лиц и государственных служащих Министерства.

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 официального сайта Министерства, уполномоченного органа,

Регионального портала по выбору заявителя.

2.16.3. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование запроса о предоставлении государственной услуги; прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, уполномоченного органа, должностных лиц, служащих уполномоченного органа, должностных лиц и государственных служащих Министерства) непосредственно после ее получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

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

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Региональном портале 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.

В соответствии с [Приказом Минтруда Пензенской области от 12.08.2022 N 735-ОС](#) с 01.08.2024 п. 2.16 разд. II Регламента будет дополнен пп. 2.16.4 следующего содержания: "2.16.4. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги."

- Примечание изготовителя базы данных.

(п. 2.16 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 11.12.2019 N 578-ОС](#))

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

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

3.1.1. прием, проверка и регистрация заявления и представленного документа;

3.1.2. рассмотрение документа для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;

(пп. 3.1.2 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 06.07.2015 N 237-ОС](#))

3.1.3. предоставление ежемесячной денежной выплаты в установленных размерах.

Абзац утратил силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС](#).

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и представленного документа:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем в уполномоченный орган (МФЦ) заявления и документа указанного в пункте 2.6 раздела II Регламента.

3.2.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.2.2.1. прием специалистом уполномоченного органа (МФЦ) заявления и документа;

3.2.2.2. специалист уполномоченного органа (МФЦ) прикладывает выписку из распоряжения Губернатора Пензенской области "О присвоении почетного звания Пензенской области "Ветеран труда Пензенской области";

3.2.2.3. удостоверение специалистом уполномоченного органа (МФЦ) представленной копии документа в установленном порядке (при необходимости в ходе личного обращения);

3.2.2.4. регистрация полученного заявления и документа.

Поступившие заявление и документ регистрируются в день поступления.

При получении заявления и комплекта документов в электронной форме посредством Регионального портала в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и комплект документов, а также наличия основания для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 2.7 Регламента.

При наличии основания для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления, способом, указанным в заявлении.

При отсутствии основания для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление способом, указанным в заявлении, о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по

которому посредством Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления статус запроса заявителя в личном кабинете на Региональном портале обновляется до статуса "принято".

3.2.3. Прием заявления и документа МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом МФЦ.

3.2.4. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и МФЦ определяется Соглашением о взаимодействии.

3.2.6. Для уполномоченных органов срок выполнения административных действий не может превышать 2 рабочих дней.

3.2.7. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация документов.

(п. 3.2 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 19.03.2019 N 117-ОС](#))

3.3. Рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в уполномоченном органе заявления и документа, представленных заявителем;

3.3.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.3.2.1. проверка документа на предмет правильности заполнения и наличия оснований для предоставления государственной услуги;

3.3.2.2. формирование личного дела заявителя на бумажном и электронном носителях;

3.3.2.3. принятие решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.3.2.4. направление заявителю извещения о принятом решении.

3.3.3. Критерием принятия решения:

3.3.3.1. о предоставлении ежемесячной денежной выплаты является наличие полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела II Регламента, оформленных в установленном порядке;

3.3.3.2. об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 раздела II Регламента.

3.3.4. Срок принятия решения не может превышать 10 рабочих дней с даты регистрации уполномоченным органом заявления и предоставленных документов.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю извещения о принятом решении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Извещение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

Извещение высылается по указанному гражданином почтовому адресу в случае подачи заявления и копии документа, удостоверяющего личность, непосредственно гражданином или его представителем либо направления их по почте.

3.3.6. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления и предоставленного документа.

3.4. Предоставление ежемесячной денежной выплаты в установленных размерах:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

3.4.2. Предоставление ежемесячной денежной выплаты в установленных размерах осуществляется уполномоченным органом через организацию федеральной почтовой связи либо кредитную организацию.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление ежемесячной денежной выплаты.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления и представленного документа, указанного в пункте 2.6 раздела II Регламента.

3.5. Исключен. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 19.03.2019 N 117-ОС](#).

3.6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

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

3.6.2. Осуществление административных процедур по приему и регистрации заявления и представленных документов; рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты, установленных в пунктах 3.2 - 3.3 регламента производится с учетом следующих особенностей:

- передача принятых от заявителя документов, указанных в пункте 2.6 регламента, осуществляется путем доставки курьером МФЦ в уполномоченный орган или с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ;

- специалист уполномоченного органа передает курьеру МФЦ документ, содержащий сведения о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты либо отказе в предоставлении государственной услуги;

- уведомление заявителя о принятом решении осуществляется специалистами МФЦ.

3.6.3. Передача принятых от заявителя заявления и документов в уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их регистрации.

3.6.4. Передача в МФЦ документа, содержащего сведения о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты либо отказе в предоставлении государственной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.6.5. Выдача заявителю документов, содержащих сведения о результате предоставления государственной услуги МФЦ, осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем передачи в МФЦ документа, содержащего сведения о принятом решении о назначении ежемесячной денежной выплаты либо отказе в предоставлении государственной услуги.

(п. 3.6 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 06.07.2015 N 237-ОС](#))

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 06.07.2015 N 237-ОС](#))

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

- 4.2.1. плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем уполномоченного органа;

- 4.2.2. внеплановая проверка осуществляется в связи с жалобой заявителя на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченных органов, связанные с невыполнением им (ими)

обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

4.2.3. результаты проверок (плановой, внеплановой) оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 26.01.2021 N 24-ОС](#))

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Министерства, уполномоченного органа, МФЦ, их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников.

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

5.2. Органы государственной власти, организации, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба.

5.2.1. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных служащих подается в Министерство и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами Министерства.

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

(пп. 5.2.2 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 14.12.2021 N 523-ОС](#))

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих подается в уполномоченный орган.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается в Министерство и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами Министерства.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям МФЦ или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (далее - учредитель МФЦ), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

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

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

(пп. 5.2.4 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 14.12.2021 N 523-ОС](#))

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Порталов.

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Министерства, уполномоченных органов, сайте Министерства, уполномоченных органов, Порталах.

5.3.2. Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

5.4.1. [Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (с последующими изменениями);

5.4.2. [Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"](#) (с последующими изменениями);

5.4.3. [Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного \(внесудебного\) обжалования решений и действий \(бездействия\), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"](#) (с последующими изменениями);

5.4.4. [Постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-ПП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) исполнительных органов \(органов местного самоуправления муниципальных образований\) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских \(муниципальных\) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг"](#) (с последующими изменениями).

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 12.08.2022 N 735-ОС](#))

**Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление ежемесячной
денежной выплаты лицам,
имеющим почетное звание
Пензенской области
"Ветеран труда
Пензенской области"**

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ

Утратило силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС](#).

**Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление ежемесячной
денежной выплаты лицам,
имеющим почетное звание
Пензенской области
"Ветеран труда
Пензенской области"**

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ МФЦ

Утратило силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС.](#)

**Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление ежемесячной
денежной выплаты лицам,
имеющим почетное звание
Пензенской области
"Ветеран труда
Пензенской области"**

АДРЕСА ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ

Утратило силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС.](#)

**Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление ежемесячной
денежной выплаты лицам,
имеющим почетное звание
Пензенской области
"Ветеран труда
Пензенской области"**

Наименование уполномоченного органа

ФИО заявителя, дата рождения

Адрес регистрации, вид регистрации, телефонный, электронный адрес (если

уведомление должно быть направлено по адресу электронной почты)

Тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность,

кем выдан

**Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление ежемесячной
денежной выплаты лицам,
имеющим почетное звание
Пензенской области
"Ветеран труда
Пензенской области"**

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И
ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, ИМЕЮЩИМ ПОЧЕТНОЕ ЗВАНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ "ВETERAN ТРУДА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Утратило силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 23-ОС](#).