

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

ОТ 31 МАЯ 2013 ГОДА N 212-ОС

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ЖЕНЩИНАМ, НАГРАЖДЕННЫМ НАГРАДОЙ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ - МЕДАЛЬЮ "МАТЕРИНСКАЯ ДОБЛЕСТЬ" I ИЛИ II СТЕПЕНИ"

(с изменениями на 14 ноября 2023 года)

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 12.02.2014 N 25-ОС](#), [от 21.03.2016 N 76-ОС](#), [от 20.06.2016 N 207-ОС](#), [от 14.12.2016 N 377-ОС](#), [от 03.03.2017 N 64-ОС](#), [от 23.06.2017 N 233-ОС](#), [от 18.08.2017 N 282-ОС](#), [от 26.10.2017 N 378-ОС](#), [от 04.12.2017 N 440-ОС](#), [от 22.02.2018 N 64-ОС](#), [от 21.05.2018 N 211-ОС](#), [от 10.08.2018 N 372-ОС](#), [от 17.10.2018 N 463-ОС](#), [от 06.11.2018 N 517-ОС](#), [от 21.01.2019 N 18-ОС](#), [от 22.05.2019 N 221-ОС](#), [от 12.07.2019 N 310-ОС](#), [от 15.10.2019 N 483-ОС](#), [от 03.04.2020 N 138-ОС](#), [от 19.08.2020 N 416-ОС](#), [от 26.01.2021 N 24-ОС](#), [от 01.06.2021 N 200-ОС](#), [от 14.12.2021 N 523-ОС](#), [от 09.02.2022 N 84-ОС](#), [от 12.08.2022 N 735-ОС](#), [от 09.01.2023 N 18-2](#), [от 22.09.2023 N 18-1013](#), [от 29.09.2023 N 18-1039](#), [от 14.11.2023 N 18-1227](#))

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"](#) (с последующими изменениями), [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 18-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 мер социальной поддержки женщинам, награжденным наградой Пензенской области - медалью "Материнская доблесть" I или II степени".

2. Опубликовать настоящий приказ в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить на официальном Интернет-портале Правительства Пензенской области, сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в сети "Интернет".

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

Министр
Е.А.СТОЛЯРОВА

**Утвержден
приказом
Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области
от 31 мая 2013 г. N 212-ОС**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ЖЕНЩИНАМ, НАГРАЖДЕННЫМ
НАГРАДОЙ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ - МЕДАЛЬЮ "МАТЕРИНСКАЯ ДОБЛЕСТЬ" I ИЛИ II СТЕПЕНИ"**

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 12.02.2014 N 25-ОС](#), [от 21.03.2016 N 76-ОС](#), [от 20.06.2016 N 207-ОС](#), [от 14.12.2016 N 377-ОС](#), [от 03.03.2017 N 64-ОС](#), [от 23.06.2017 N 233-ОС](#), [от 18.08.2017 N 282-ОС](#), [от 26.10.2017 N 378-ОС](#), [от 04.12.2017 N 440-ОС](#), [от 22.02.2018 N 64-ОС](#), [от 21.05.2018 N 211-ОС](#), [от 10.08.2018 N 372-ОС](#), [от 17.10.2018 N 463-ОС](#), [от 06.11.2018 N 517-ОС](#), [от 21.01.2019 N 18-ОС](#), [от 22.05.2019 N 221-ОС](#), [от 12.07.2019 N 310-ОС](#), [от 15.10.2019 N 483-ОС](#), [от 03.04.2020 N 138-ОС](#), [от 19.08.2020 N 416-ОС](#), [от 26.01.2021 N 24-ОС](#), [от 01.06.2021 N 200-ОС](#), [от 14.12.2021 N 523-ОС](#), [от 09.02.2022 N 84-ОС](#), [от 12.08.2022 N 735-ОС](#), [от 09.01.2023 N 18-2](#), [от 22.09.2023 N 18-1013](#), [от 29.09.2023 N 18-1039](#), [от 14.11.2023 N 18-1227](#))

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность выполнения действий (административных процедур) при предоставлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки женщинам, награжденным наградой Пензенской области - медалью "Материнская доблесть" I или II степени" (далее соответственно - Регламент и государственная услуга).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются проживающие на территории Пензенской области женщины, награжденные наградой Пензенской области - медалью "Материнская доблесть" I или II степени, при наличии совместно проживающего с ними одного или нескольких несовершеннолетних детей (далее - женщины, награжденные наградой Пензенской области - медалью "Материнская доблесть" I или II степени) из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - заявители).

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) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://trud.pnzreg.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), 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 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" (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).

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2](#))

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов размещается следующая информация:

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2](#))

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 предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2](#))

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

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

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

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

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов предоставляется заявителю бесплатно.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2](#))

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 МФЦ, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2](#))

Справочная информация (место нахождения уполномоченных органов, графики их работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещениях Министерства, уполномоченных органов, на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов, на Едином портале, Региональном портале.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2](#))

(п. 1.3 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 18-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 18-ОС](#))

1.5. Утратил силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 18-ОС](#).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - "Предоставление мер социальной поддержки женщинам, награжденным наградой Пензенской области - медалью "Материнская доблесть" I или II степени".

Краткое наименование государственной услуги - "Выплата - женщинам, награжденным наградой Пензенской области - медалью "Материнская доблесть" I или II степени.

(абзац введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 18-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 мер социальной поддержки в виде:

2.3.1.1. ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату пользования услугами местной телефонной связи независимо от типа абонентской линии (проводная линия или радиотелефонная) сети фиксированной телефонной связи (далее - компенсация за телефон);

2.3.1.2. ежемесячной денежной выплаты (далее - ЕДВ);

2.3.1.3. ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее - ЕДК ЖКУ);

(пп. 2.3.1.3 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 12.07.2019 N 310-ОС](#))

2.3.2. отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 25 календарных дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления и представленных документов, указанных в пункте 2.6. раздела II. Регламента.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 22.09.2023 N 18-1013](#))

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Министерства, на

официальных сайтах уполномоченных органов, Едином портале, Региональном портале.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 18-ОС](#), [от 09.01.2023 N 18-2](#))

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

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

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

2.6.3. копия судебного постановления об установлении факта проживания несовершеннолетних детей на территории Пензенской области, подтверждающего совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью (при отсутствии иных документов, подтверждающих совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью).

2.6.4. копия свидетельства об усыновлении ребенка, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2.6.5. копия судебного постановления об установлении факта проживания несовершеннолетних детей на территории Пензенской области, подтверждающего совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью (при отсутствии иных документов, подтверждающих совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью).

2.6.6. Дополнительно предоставляются:

2.6.6.1. копия договора об оказании услуг телефонной связи с оператором связи - для назначения компенсации за телефон;

2.6.6.2. для назначения ЕДК ЖКУ:

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

б) копия документа о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства (представляется заявителем в случае регистрации рождения на территории иностранного государства);

в) копия документа о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства (представляется заявителем в случае регистрации брака на территории иностранного государства);

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

д) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

2.6.7. Заявители могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

1) лично в уполномоченные органы по адресам, размещенным на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов, МФЦ, на Едином портале, Региональном портале;

2) в форме электронного документа (пакета документов) с использованием Единого портала, Регионального портала с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (далее - электронная подпись);

3) на бумажном носителе через МФЦ.

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 официальном сайте Министерства, 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.

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 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 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 сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

(п. 2.6 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 14.11.2023 N 18-1227](#))

2.7. 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 "б", "в" подпункта 2.6.6.2 пункта 2.6 раздела II Регламента 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 N 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.

(п. 2.7 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 22.09.2023 N 18-1013](#))

2.8. 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) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), необходимые для принятия решения о предоставлении

компенсации, в случае если указанные документы (сведения) не представлены заявителем самостоятельно:

2.8.1. для предоставления государственной услуги в виде ЕДВ:

а) документ (сведения) об отнесении заявителя к отдельной категории, подтверждающий право заявителя на предоставление государственной услуги в виде ЕДВ;

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

в) сведения о регистрации гражданина по месту жительства или месту пребывания в пределах Российской Федерации;

г) копии судебного постановления об установлении факта проживания несовершеннолетних детей на территории Пензенской области, подтверждающего совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью (при отсутствии иных документов, подтверждающих совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью);

д) сведения о рождении;

е) сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

ж) сведения о заключении брака;

з) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина, на территории Российской Федерации;

и) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

2.8.2. для предоставления государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ:

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

б) документ (сведения) об отнесении заявителя к отдельной категории, подтверждающий право заявителя на предоставление государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ;

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

г) сведения о регистрации гражданина по месту жительства или месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- д) сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;
- е) сведения о рождении;
- ж) сведения о заключении брака;
- з) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина, на территории Российской Федерации;
- и) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- к) сведения о начислениях, о произведенных платежах за месяц, предшествующий (текущий) месяцу подачи заявления о назначении (перерасчете) компенсации, и характеристиках объектов жилищного фонда;
- л) копии судебного постановления об установлении факта проживания несовершеннолетних детей на территории Пензенской области, подтверждающего совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью (при отсутствии иных документов, подтверждающих совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью);

2.8.3. для предоставления государственной услуги в виде компенсации за телефон:

- а) документ (сведения) об отнесении заявителя к отдельной категории, подтверждающий право заявителя на предоставление государственной услуги в виде компенсации за телефон;
- б) сведения о назначении государственной услуги в виде компенсации за телефон в другом субъекте Российской Федерации (в случае изменения места жительства или места пребывания);
- в) сведения о регистрации гражданина по месту жительства или месту пребывания в пределах Российской Федерации;
- г) сведения о рождении;
- д) сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;
- е) сведения о заключении брака;
- ж) сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина, на территории Российской Федерации;

з) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

и) сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

к) копии судебного постановления об установлении факта проживания несовершеннолетних детей на территории Пензенской области, подтверждающего совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью (при отсутствии иных документов, подтверждающих совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью).

(п. 2.8 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 22.09.2023 N 18-1013](#))

2.9. Абзац исключен. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 14.11.2023 N 18-1227](#).

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

а) исключен. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 14.11.2023 N 18-1227](#);

б) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в электронной форме на Едином портале, Региональном портале;

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

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

д) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

е) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

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

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

(п. 2.9 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 22.09.2023 N 18-1013](#))

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в виде ЕДВ и компенсации за телефон или отказа в предоставлении государственной услуги в виде ЕДВ и компенсации за телефон.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

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

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

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в виде ЕДВ и компенсации за телефон:

2.10.2.1. представление документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), которые противоречат документам (сведениям), полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

2.10.2.2. несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на получение государственной услуги, предусмотренной Регламентом;

2.10.2.3. представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного подпунктом 3.3.4.2 пункта 3.3 раздела III Регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);

2.10.2.4. на день подачи заявления заявитель уже является получателем государственной услуги.

(п. 2.10 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 22.09.2023 N 18-1013](#))

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ или отказа в предоставлении государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ.

2.11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

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

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

2.11.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ:

2.11.2.1. представление документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), которые противоречат документам (сведениям), полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

2.11.2.2. несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на получение государственной услуги, предусмотренной Регламентом;

2.11.2.3. представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного подпунктом 3.3.4.2 пункта 3.3 раздела III Регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);

2.11.2.4. наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года. Информацию о наличии такой задолженности уполномоченный орган или МФЦ получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

2.11.2.5. на день подачи заявления заявитель уже является получателем услуги.

(пп. 2.11.2.5 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 14.11.2023 N 18-1227](#))

(п. 2.11 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 22.09.2023 N 18-1013](#))

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя по предварительной записи.

Запись на прием проводится по телефону или электронной почте.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема.

(п. 2.13 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2](#))

2.14. Регистрация заявления и представленных документов осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган.

Если заявление и документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем их получения считается следующий рабочий день, если они получены в выходной или праздничный день - днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

(абзац введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 21.03.2016 N 76-ОС](#))

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

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

2.15.2. 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 15.10.2019 N 483-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 специалистов 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.

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

2.15.3. помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

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

2.15.5. рабочее место специалиста 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);

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

2.15.7. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа или МФЦ, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего подпункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

(пп. 2.15.7 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 15.10.2019 N 483-ОС](#))

(п. 2.15 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 21.03.2016 N 76-ОС](#))

2.16. На информационных стендах размещаются:

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

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

2.16.3. образцы заполнения заявления;

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

2.17. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.17.1. наличие информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальных сайтах уполномоченных органов, МФЦ, Министерства, на Едином портале, Региональном портале, в средствах массовой информации;

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 21.03.2016 N 76-ОС](#), [от 09.01.2023 N 18-2](#))

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

2.17.3. наличие предварительной записи на прием.

2.18. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.18.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

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

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

(п. 2.18 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 21.03.2016 N 76-ОС](#))

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

2.19.1. 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.

2.19.2. 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 электронной подписью заявителя, через Единый портал (при наличии технической возможности) Региональный портал.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2, от 22.09.2023 N 18-1013, от 29.09.2023 N 18-1039](#))

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) Регионального портала, осуществляется в автоматическом режиме.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2, от 29.09.2023 N 18-1039](#))

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала (при наличии технической возможности) Регионального портала заявителю обеспечивается:

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2, от 29.09.2023 N 18-1039](#))

- 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 Единого портала (при наличии технической возможности) Регионального портала по выбору заявителя.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2, от 29.09.2023 N 18-1039](#))

2.19.3. 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 Едином портале (при наличии технической возможности) Региональном портале.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2, от 29.09.2023 N 18-1039](#))

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 Едином портале (при наличии технической возможности) Региональном портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2, от 29.09.2023 N 18-1039](#))

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

2.19.4. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личный кабинет заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

(пп. 2.19.4 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 12.08.2022 N 735-ОС](#); в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2](#))

(п. 2.19 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 15.10.2019 N 483-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 МФЦ

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 21.03.2016 N 76-ОС](#))

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

3.1.1. прием, проверка и регистрация заявления и представленных документов;

3.1.2. рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя (представителя) о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.1.3. предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах.

Абзац утратил силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 18-ОС](#).

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и представленных документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем в уполномоченный орган (МФЦ) заявления и документов, указанных в пункте 2.6. раздела II. Регламента;

3.2.2. Утратил силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 22.05.2019 N 221-ОС](#).

3.2.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.2.3.1. прием специалистом уполномоченного органа (МФЦ) заявления и документов;

3.2.3.2. проверка специалистом уполномоченного органа (МФЦ) наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.6. раздела II. Регламента;

3.2.3.3. удостоверение специалистом уполномоченного органа (МФЦ) представленных копий документов в установленном порядке (при необходимости, в ходе личного обращения);

3.2.3.4. регистрация полученных заявления и документов.

Поступившее заявление и документы регистрируются в день поступления.

При получении заявления и комплекта документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности электронных подписей, которыми подписаны заявление и комплект документов, а также наличия основания для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 2.9 раздела II Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.9 раздела II Регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме заявления, в том числе в электронной форме по адресу электронной почты заявителя, либо в его личный кабинет на Едином портале Региональном портале, либо способом, указанным в заявлении.

(в ред. [Приказов Минтруда Пензенской области от 29.09.2023 N 18-1039, от 14.11.2023 N 18-1227](#))

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.9 раздела II Регламента, заявителю направляется уведомление способом, указанным в заявлении, о его приеме, с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале, Региональном портале заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 14.11.2023 N 18-1227](#))

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале автоматически обновляется:

а) заявление о компенсации зарегистрировано;

б) предоставление услуги приостановлено;

в) услуга предоставлена;

г) в предоставлении услуги отказано.

(пп. 3.2.3.4 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 22.09.2023 N 18-1013](#))

3.2.3.5. запрос специалистом уполномоченного органа (МФЦ) в порядке межведомственного информационного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия из уполномоченных органов документов, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 регламента - для предоставления государственной услуги в виде ЕДВ, в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 регламента - для предоставления государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ, в подпункте 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 регламента - для предоставления государственной услуги в виде компенсации за телефон, в случае если указанные документы не представлены заявителем.

(пп. 3.2.3.5 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 21.03.2016 N 76-ОС](#))

3.2.4. Прием заявления и документов МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом МФЦ.

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

3.2.6. Срок выполнения административных действий не может превышать 2 рабочих дней.

3.2.7. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и представленных документов.

3.3. Рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

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

3.3.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

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

3.3.2.2. формирование личного дела заявителя на бумажном носителе и в электронном виде;

3.3.2.3. принятие решения уполномоченного органа о предоставлении мер социальной поддержки 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 мер социальной поддержки 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 пунктами 2.10. и 2.11. раздела II. Регламента.

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

3.3.4.1. 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.

3.3.4.2. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала уполномоченный орган, в случае необходимости представления документов (сведений), указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал, Региональный портал уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа представляет документы (сведения) в соответствии с пунктом 2.6 раздела II Регламента (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги, в том числе через МФЦ, заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, он обязан представить в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом недостающие документы (сведения).

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

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в уполномоченный орган (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

(пп. 3.3.4 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 22.09.2023 N 18-1013](#))

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю извещения о принятом решении о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Извещение о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

3.3.6. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления и представленных документов.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 22.09.2023 N 18-1013](#))

3.4. Предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является решение уполномоченного органа о предоставлении мер социальной поддержки.

3.4.2. Административная процедура включает следующие административные действия:

3.4.2.1. для предоставления государственной услуги в виде ЕДК ЖКУ:

3.4.2.1.1. получение сведений для расчета ЕДК ЖКУ от организаций, осуществляющих начисление платежей на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

(пп. 3.4.2.1.1. в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 12.07.2019 N 310-ОС](#))

3.4.2.1.2. получение из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

(пп. 3.4.2.1.2 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.02.2022 N 84-ОС](#))

3.4.2.1.3. рассмотрение информации уполномоченным органом, полученной в порядке, указанной в подпунктах 3.4.2.1.1 и 3.4.2.1.2 подпункта 3.4.2 пункта 3.4 раздела III Регламента, в течение 4 рабочих дней;

(пп. 3.4.2.1.3 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.02.2022 N 84-ОС](#))

3.4.2.1.4 - 3.4.2.1.6. утратили силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 09.02.2022 N 84-ОС](#);

3.4.2.2. предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах осуществляется уполномоченным органом через организацию федеральной почтовой связи либо кредитную организацию.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление мер социальной поддержки.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 25 календарных дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления и представленных документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Регламента.

(ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 14.11.2023 N 18-1227](#))

(п. 3.4 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 06.11.2018 N 517-ОС](#))

3.5. Утратил силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 22.05.2019 N 221-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) мер социальной поддержки, установленные в пунктах 3.2 - 3.3 раздела 3 регламента, производится с учетом следующих особенностей:

- при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 регламента, специалистом МФЦ направляется межведомственный запрос в уполномоченные органы;

- передача принятых от заявителя документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 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 мер социальной поддержки 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 регистрации.

В случае направления межведомственного запроса о представлении документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 регламента, срок передачи документов в уполномоченный орган составляет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения ответа на запрос.

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

3.6.5. Информирование МФЦ заявителя о результате предоставления государственной услуги, а также о возможности получения документов в МФЦ, осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем передачи в МФЦ документа, содержащего сведения о принятом решении о предоставлении мер социальной поддержки либо отказе в предоставлении государственной услуги, при личном или письменном обращении заявителя, по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), по электронной почте, с использованием средств факсимильной связи.

(п. 3.6 введен [Приказом Минтруда Пензенской области от 21.03.2016 N 76-ОС](#))

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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 21.03.2016 N 76-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 Единого портала, Регионального портала.

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2](#))

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах в зданиях Министерства, уполномоченных органов, на официальном сайте Министерства, официальных сайтах уполномоченных органов, Едином портале, Региональном портале.

(пп. 5.3.1 в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 09.01.2023 N 18-2](#))

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 мер социальной
поддержки женщинам, награжденным
наградой Пензенской области -
медалью "Материнская доблесть"
I или II степени"**

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

Утратило силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 18-ОС](#).

**Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области**

**государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки женщинам, награжденным
наградой Пензенской области -
медалью "Материнская доблесть"
I или II степени"**

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ МФЦ

Утратило силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 18-ОС.](#)

**Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки женщинам, награжденным
наградой Пензенской области -
медалью "Материнская доблесть"
I или II степени"**

**АДРЕСА ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ В ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"**

Утратило силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 18-ОС.](#)

**Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки женщинам, награжденным
наградой Пензенской области -
медалью "Материнская доблесть"
I или II степени"**

(в ред. [Приказа Минтруда Пензенской области от 22.09.2023 N 18-1013](#))

(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 N 715-ЗПО "О мерах](#)

социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих на

территории Пензенской области" меры социальной поддержки как

(указать категорию льготника, имеющего право на получение компенсации)

(указываются виды выплат: ЕДК ЖКУ, ЕДВ, ЕДК за телефон, единовременное

пособие, ДК за 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

лицевому 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)
1				
2				

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 <*>
1		-	гражданин	-	-
2					
3					

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)
1				

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
1				

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
1				

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(т). Если члены семьи получают выплату, то _____ указать, _____ по _____ какой _____ категории _____.

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 Единого портала, Регионального портала.

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).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных и данных членов моей семьи (указанных в заявлении) в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"](#) и [Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#).

К заявлению прилагаю документы (копии документов) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в количестве ____ шт., в том числе (необходимое подчеркнуть):

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

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

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

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

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

6) копию судебного постановления об установлении факта проживания несовершеннолетних детей на территории Пензенской области, подтверждающего совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью (при отсутствии иных документов, подтверждающих совместное проживание несовершеннолетних детей с матерью);

7)* Сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

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 компенсацию;

10)* сведения о назначении компенсации в другом субъекте Российской Федерации (в случае изменения места жительства или места пребывания);

11)* сведения о регистрации гражданина по месту жительства или месту пребывания в пределах Российской Федерации;

12)* сведения о рождении;

13)* сведения о заключения брака;

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

15) другие документы _____.

" " _____ 20 ____ г. _____

(подпись гражданина)

Заявление принято: " _____ " _____ 20 ____ г. и

зарегистрировано под N _____ Подпись специалиста _____

* - представляются гражданином по собственной инициативе.

Расписка

Документы гр. _____

принял _____.

Дата _____

Входящий номер документа _____

Подпись специалиста _____

Контактный телефон _____

**Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления органами местного**

**самоуправления муниципальных
районов и городских округов
Пензенской области
государственной услуги
"Предоставление мер социальной
поддержки женщинам, награжденным
наградой Пензенской области -
медалью "Материнская доблесть"
I или II степени"**

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И
ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ЖЕНЩИНАМ, НАГРАЖДЕННЫМ НАГРАДОЙ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ -
МЕДАЛЬЮ "МАТЕРИНСКАЯ ДОБЛЕСТЬ" I ИЛИ II СТЕПЕНИ"**

Утратило силу. - [Приказ Минтруда Пензенской области от 21.01.2019 N 18-ОС](#).