



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

**П Р И К А З**

30.06.2026

№ 18-660

г. Пенза

**Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление денежной компенсации на приобретение твердого топлива лицам, указанным в пункте 14-1 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2012 № 30-пП «Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), приказываю:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление денежной компенсации на приобретение твердого топлива

лицам, указанным в пункте 14-1 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области».

2. В Регламенте под военнослужащими понимаются граждане, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции и (или) выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции:

- граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - мобилизованный);

- граждане Российской Федерации:

а) поступившие в добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

б) заключавшие в период с 1 октября 2022 года до 1 сентября 2023 года соглашения (имевшие иные правоотношения) с Министерством обороны Российской Федерации и выполнявшие задачи в составе специальных подразделений воинских частей в ходе специальной военной операции (далее при совместном упоминании - доброволец);

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу по контракту (далее - контрактник);

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации (далее - сотрудник);

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих службу в Следственном комитете Российской Федерации (далее - сотрудник СК);

- иностранные граждане и лица без гражданства из числа лиц, проходящих военную службу по контракту (далее - контрактник);

- граждане Российской Федерации, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года (далее - ополченец);

- граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих службу в органах внутренних дел Российской Федерации (далее - сотрудник).

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

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

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

Министр

A handwritten signature in black ink, enclosed in a dotted rectangular box. The signature is stylized and appears to be 'А.А. Качан'.

А.А. Качан

Утвержден  
приказом Министерства труда, социальной  
защиты и демографии Пензенской области  
от 30.06.2026 № 18-660

**Административный регламент  
предоставления органами местного самоуправления муниципальных  
районов и городских округов Пензенской области государственной услуги  
«Предоставление денежной компенсации на приобретение твердого  
топлива лицам, указанным в пункте 14-1 части 1 статьи 1 Закона  
Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной  
поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории  
Пензенской области»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление денежной компенсации на приобретение твердого топлива лицам, указанным в пункте 14-1 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги (далее – государственная услуга), устанавливает стандарт ее предоставления.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются военнослужащие, проживающие в жилом доме (части жилого дома) с печным отоплением (далее – заявитель) при соблюдении следующих условий:

- военнослужащий проживает в домовладении на территории Пензенской области;

- домовладение, в котором проживает военнослужащий, находится на праве собственности военнослужащего (включая долевую или совместную собственность) и не имеет централизованного отопления либо индивидуального отопления от природного газа;

- теплоснабжение домовладения, в котором проживает военнослужащий, осуществляется с использованием печного отопления на твердом топливе.

От имени заявителя может выступать его представитель в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Получение информации заявителями (представителями) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 5 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее – уполномоченные органы) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты уполномоченных органов), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), 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 - Региональный портал).

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

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя (представителя) направляется на электронный адрес заявителя

(представителя) в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

Информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявитель может также получить посредством направления обращения в форме электронного документа с использованием Единого портала, ответ на такое обращение направляется по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя (представителя) на Едином портале в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

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

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

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление денежной компенсации на приобретение твердого топлива лицам, указанным в пункте 14-1 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области».

Краткое наименование государственной услуги – «Предоставление денежной компенсации военнослужащему на приобретение твердого топлива».

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

2.2. Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом по месту жительства заявителя.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является решение:

1) о предоставлении денежной компенсации на приобретение твердого топлива лицам, указанным в пункте 14-1 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области» (далее – денежная компенсация);

2) об отказе в предоставлении денежной компенсации.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами (сведениями).

2.5. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации приостанавливается в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, до поступления таких документов.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения направляет заявителю письменное уведомление.

Перечисление денежной компенсации осуществляется на лицевые счета заявителей в финансово-кредитных учреждениях Российской Федерации, являющихся участниками национальной платежной системы, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении денежной компенсации.

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

2.6. В целях получения денежной компенсации заявитель обращается в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении денежной компенсации на приобретение твердого топлива по форме согласно приложению № 1 к Регламенту (далее – заявление).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. согласие на обработку персональных данных;

2.6.2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.6.3. копия документа (сведения), подтверждающего данные о призыве мобилизованного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, об участии добровольца в специальной военной операции в составе добровольческого формирования, об участии в специальной военной операции контрактника, сотрудника, сотрудника СК или ополченца (в зависимости от статуса военнослужащего);

2.6.4. выписка из Единого государственного реестра недвижимости в случае, если права на домовладение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.5. копия правоустанавливающего документа на домовладение в случае, если права на домовладение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.6. документы, подтверждающие факт оплаты твердого топлива (приходно-кассовый ордер или квитанция к нему; кассовый чек; чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий

произведенную оплату твердого топлива, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами); слип электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты; подтверждение проведенной операции по оплате кредитной организацией, в которой открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты), или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самой кредитной организацией);

2.6.7. копия документа, подтверждающего отсутствие в домовладении, в котором проживает заявитель, централизованного отопления либо индивидуального отопления от природного газа.

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

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

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов (сведений).

2.7. Документы (сведения), указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.5, 2.6.6 пункта 2.6 Регламента, представляются заявителем (представителем) самостоятельно.

Документы (сведения), указанные в подпунктах 2.6.3, 2.6.4, 2.6.7 пункта 2.6 Регламента, в случае их непредставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления.

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

- 1) лично;
- 2) через представителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени;
- 3) посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;
- 4) через МФЦ.

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

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

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

2.9. Основания для отказа в приеме заявления с документами (сведениями) отсутствуют.

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

2.10. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении денежной компенсации является непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 2.11.1. несоблюдение условий, установленных пунктом 1.2 Регламента;
- 2.11.2. непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в абзаце первом пункта 2.7 Регламента.

Отказ в предоставлении денежной компенсации не препятствует повторному обращению заявителя с заявлением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении денежной компенсации.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами**

**Российской Федерации и нормативными правовыми актами  
Пензенской области**

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов, необходимых при предоставлении государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

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

Запись на прием проводится по телефону или электронной почте.

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги**

2.14. Регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется специалистом уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично или через представителя (со дня поступления заявления в уполномоченный орган в случае его подачи через МФЦ).

**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. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. Вход и выход оборудуются пандусом с

расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов уполномоченных органов. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

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

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

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

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

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

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

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

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

На информационных стендах содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес сайта и электронной почты уполномоченного органа (МФЦ);
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- перечень получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- порядок информирования граждан о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- образец заполнения заявления;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

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

2.17. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах уполномоченных органов, МФЦ, Едином портале, Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

2.18. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

2.20. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций, поступивших в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, уполномоченные органы, МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги, к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

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

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

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

2.21.1. Порядок включает:

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

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

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

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

- устранение специалистом уполномоченного органа технической ошибки путем внесения изменений в выданный в результате предоставления

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

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

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

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством**

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

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

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

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

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

- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов.

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

При представлении заявителем заявления и документов через МФЦ уполномоченный орган передает в МФЦ уведомление о принятом решении не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения. МФЦ в течение 3 рабочих дней направляет его заявителю.

2.23. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

## Форма заявления

\_\_\_\_\_ /  
(уполномоченный орган)  
\_\_\_\_\_/,  
(Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя)  
паспорт \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_/,  
(серия, номер, кем и когда выдан)  
СНИЛС \_\_\_\_\_ /  
зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_/,  
контактный телефон \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении денежной компенсации на приобретение  
твердого топлива

Прошу предоставить денежную компенсацию на приобретение твердого  
топлива

\_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Денежную компенсацию прошу перечислить на мой счет  
N \_\_\_\_\_, открытый в финансово-кредитном учреждении  
Российской Федерации, являющемся участником национальной платежной системы  
\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.  
(наименование)

Достоверность сведений, представляемых мной, подтверждаю.

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

Заявление, согласие на обработку персональных данных и документы в  
количестве \_\_\_\_\_ шт. приняты:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(подпись должностного лица) (фамилия, инициалы) (дата)

Регистрационный N \_\_\_\_\_