

ОДОБРЕНО  
Протоколом заседания  
комиссии по реализации  
Указа Президента Российской Федерации  
от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях  
совершенствования системы  
государственного управления»  
и повышению качества предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
на территории Пензенской области  
от 27.09.2017 № 9

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

### Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ 1	Параметр 2	Значение параметра/ состояние 3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	5840100010000038841
3.	Полное наименование услуги	Предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы и членам семей умерших Героев Социалистического Труда, полным кавалеров ордена Трудовой Славы"
4.	Краткое наименование услуги	Выплата ЕДК на автомобильное топливо, ЕДВ, Единовременное пособие

	<b>Административный регламент предоставления услуги</b>	Приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 29 мая 2013 г. N 192-ОС "Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы и членам семей умерших Героев Социалистического Труда, полным кавалеров ордена Трудовой Славы"
<b>6.</b>	<b>Перечень «подуслуг»</b>	1.Предоставление государственной услуги в виде ЕДК на автомобильное топливо 2.Предоставление государственной услуги в виде ЕДВ 3.Предоставление государственной услуги в виде единовременного пособия
<b>7.</b>	<b>Способы оценки качества предоставления услуги</b>	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) анкетирование

## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<p align="center"><b>1.Наименование «подуслуги»1</b></p> <p align="center"><b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДК на автомобильное топливо</b></p>										
30 календарных дней	-	нет	непредставление (представление не в полном объеме) необходимых документов; представление недостоверных сведений;	нет	нет	нет			лично заявителем, направлены по почте, через МФЦ	направление (вручение) заявителю извещения о принятии

			<p>если заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение госуслуги</p> <p>если копии документов не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>отсутствие оригиналов документов (при подаче незаверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копий документов гражданином или его представителем лично);</p>							<p>решении о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги по почте, либо через МФЦ</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			если представленны е документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации (при наличии печати)) или имеют неясный текст, подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления.							
2.Наименование «подуслуги»2										

## Предоставление государственной услуги в виде ЕДВ

30 календар ных дней	-	нет	непредставле ние (представлени е не в полном объеме) необходимых документов; представлени е недостовверны х сведений; если заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение госуслуги  если копии документов не заверены в порядке, установленно м законодательс твом Российской Федерации; отсутствие	нет	нет	нет			лично заявител ем, направл ены по почте, либо через МФЦ	направл ение (вручен ие) заявител ю извещен ия о принято м решени и о предост авлении мер социаль ной поддерж ки либо об отказе в предост авлении государ ственно й услуги по почте, либо через МФЦ
-------------------------------	---	-----	---	-----	-----	-----	--	--	---	---

			<p>оригиналов документов (при подаче незаверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копий документов гражданином или его представителем лично); если представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации (при наличии печати)) или имеют</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p> неясный  текст,  подчистки,  приписки и  иные  неоговоренны  е  исправления. </p>							
<p>3.Наименование «подуслуги»3</p> <p><b>Предоставление государственной услуги в виде единовременного пособия</b></p>										
30 календар ных дней	-	нет	<p> непредставле  ние  (представлени  е не в полном  объеме)  необходимых  документов;  представлени  е  недостовверны  х сведений;  если  заявитель не  относится к </p>	нет	нет	нет			<p> лично  заявител  ем,  направл  ены по  почте,  либо  через  МФЦ </p>	<p> направл  ение  (вручен  ие)  заявител  ю  извещен  ия о  принято  м  решени  и о  предост  авлении </p>



			<p>категории граждан, имеющих право на получение госуслуги</p> <p>если копии документов не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; отсутствие оригиналов документов (при подаче незаверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копий документов гражданином или его представителе</p>							<p>мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги по почте, либо через МФЦ</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

			м лично); если представленн ые документы оформлены ненадлежащи м образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации (при наличии печати)) или имеют неясный текст, подчистки, приписки и иные неоговоренны е исправления.							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/ п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей	Установленные требования к документу, подтверждающем	Наличие возможности подачи заявления на	Исчерпываю щий перечень лиц, имеющих право на	Наименование документа, подтверждающег о право подачи	Установленные требования к документу, подтверждающем
--------------	--	--	---	--	--	--	---

		категории на получение «подуслуги»	у правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	предоставлен не «подуслуги» представител ями заявителя	подачу заявления от имени заявителя	заявления от имени заявителя	у право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1.Наименование «подуслуги» 1.</b> <b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДК на автомобильное топливо</b>							
<b>1</b>	Герои Социалистического Труда или полные кавалеры ордена Трудовой Славы	Паспорт гражданина Российской Федерации; копия удостоверения к государственной награде СССР о присвоении звания Героя Социалистического Труда или копия орденской книжки (Грамота) Героя Социалистического Труда или копия орденской книжки кавалера ордена Трудовой Славы трёх степеней.	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	имеется	- любое дееспособное лицо, достигшее 18 лет; - опекун	- доверенность; - постановление (приказ) об опекунстве	Нотариально-заверенная доверенность. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
<b>2.Наименование «подуслуги» 2.</b> <b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДВ</b>							
<b>1</b>	нетрудоспособные члены семей умерших Героев Социалистического Труда, полных	Паспорт гражданина Российской Федерации; копия удостоверения к государственной	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть	имеется	- любое дееспособное лицо, достигшее 18 лет; - опекун	- доверенность; - постановление (приказ) об опекунстве	Нотариально-заверенная доверенность. Должна быть действительной на момент обращения

	<p>кавалеров ордена Трудовой Славы: вдовы (вдовцы), родители, дети в возрасте до 18 лет и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме, дети старше 18 лет, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами</p>	<p>награде СССР о присвоении звания Героя Социалистического Труда или копия орденской книжки (Грамота) Героя Социалистического Труда или копия орденской книжки кавалера ордена Трудовой Славы трёх степеней.</p> <p>копия свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы</p> <p>копия свидетельства о праве на меры социальной поддержки членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы;</p> <p>копия свидетельства о браке (для вдов (вдовцов))</p> <p>копия свидетельства о рождении ребёнка</p>	<p>действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				<p>за предоставлением услуги.</p> <p>Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

		(для родителей, детей) документ, подтверждающий обучение в образовательных учреждениях по очной форме (для детей в возрасте от 18 до 23 лет) документ, подтверждающий наличие инвалидности с ограничением к трудовой деятельности, наступившей до достижения возраста 18 лет (для детей в возрасте старше 18 лет)					
--	--	---	--	--	--	--	--

### 3.Наименование «подуслуги» 3.

#### Предоставление государственной услуги в виде Единовременного пособия

<b>1</b>	нетрудоспособные члены семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы: вдовы (вдовцы), родители, дети в возрасте до 18 лет и дети в возрасте до 23	Паспорт гражданина Российской Федерации; копия удостоверения к государственной награде СССР о присвоении звания Героя Социалистического Труда или копия	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и	имеется	- любое дееспособное лицо, достигшее 18 лет; - опекун	- доверенность; - постановление (приказ) об опекунстве	Нотариально-заверенная доверенность. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и
----------	--	---	--	---------	--	---	--

	<p>лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме, дети старше 18 лет, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами</p>	<p>орденской книжки (Грамота) Героя Социалистического Труда или копия орденой книжки кавалера ордена Трудовой Славы трёх степеней.</p> <p>копия свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы</p> <p>копия свидетельства о праве на меры социальной поддержки членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы;</p> <p>копия свидетельства о браке (для вдов (вдовцов))</p> <p>копия свидетельства о рождении ребёнка (для родителей, детей)</p> <p>документ, подтверждающий обучение в образовательных</p>	<p>других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>				<p>других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
--	---	---	--	--	--	--	---

		учреждениях по очной форме (для детей в возрасте от 18 до 23 лет)					
--	--	---	--	--	--	--	--

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1.Наименование «подуслуги» 1</b>							
<b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДК на автомобильное топливо</b>							
1	заявление	заявление о назначении мер социальной поддержки	1 – экз. подлинник	нет	-В заявлении указываются:  а) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;  б) фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;	по форме согласно Приложению № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги	Приложение 1

					<p>в) сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность;</p> <p>г) сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предьявляется не</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--



					<p>паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);</p> <p>д) мера социальной поддержки, за назначением и выплатой которого обращается лицо, имеющее право;</p> <p>ж) способ получения меры социальной поддержки: через отделение почтовой связи либо перечислением на личный счет лица открытый в кредитной организации;</p> <p>з) сведения о реквизитах счета</p>		
2	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина Российской Федерации	1-экз. копия	нет	<p>Бланк изготавливается по единому образцу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p>	-	-

					Бланк имеет серию и номер		
	Правоустанавлива ющий документ	копия удостоверения к государственной награде СССР о присвоении звания Героя Социалистического Труда или копия орденской книжки (Грамота) Героя Социалистического Труда или копия орденской книжки кавалера ордена Трудовой Славы трёх степеней.	сверки копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие одной копии и формирование в личное дело	нет	-	-	

**2.Наименование «подуслуги» 2.**

**Предоставление государственной услуги в виде ЕДВ**

<b>1</b>	заявление	заявление о назначении мер социальной поддержки	1 – экз. подлинник	нет	-В заявлении указываются:  а) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;  б) фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;  в) сведения о	по форме согласно Приложению № 4 к административном у регламенту предоставления государственной услуги	Приложение 1
----------	-----------	---	-----------------------	-----	---	--	--------------

					<p>документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность;</p> <p>г) сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					<p>документ, удостоверяющий личность);</p> <p>д) мера социальной поддержки, за назначением и выплатой которого обращается лицо, имеющее право;</p> <p>ж) способ получения меры социальной поддержки: через отделение почтовой связи либо перечислением на личный счет лица открытый в кредитной организации;</p> <p>з) сведения о реквизитах счета</p>		
2	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина Российской Федерации	1-экз. копия	нет	Бланк изготавливается по единому образцу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	-	-

					Бланк имеет серию и номер		
3	документ, подтверждающий правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи	копия свидетельства о браке (для вдов (вдовцов)) копия свидетельства о рождении ребёнка (для родителей, детей) документ, подтверждающий обучение в образовательных учреждениях по очной форме (для детей в возрасте от 18 до 23 лет) документ, подтверждающий наличие инвалидности с ограничением к трудовой деятельности, наступившей до достижения возраста 18 лет (для детей в возрасте старше 18 лет)	сверки копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие одной копии и формирование в личное дело	нет	-	-	-
4	Правоустанавливающий документ	копия свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы копия свидетельства о праве на меры	сверки копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие одной копии и	нет	-	-	-

		социальной поддержки членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы;	формирование в личное дело				
5	справка из ВУЗа	документ, подтверждающий обучение в образовательных организациях по очной форме (для детей в возрасте от 18 до 23 лет), которые не являются подведомственными органу государственной власти либо органу местного самоуправления		свидетельств о рождении члена семьи заявителя	-	-	-
<p align="center"><b>3.Наименование «подуслуги» 3.</b></p> <p align="center"><b>Предоставление государственной услуги в виде Единовременного пособия</b></p>							
1	заявление	заявление о назначении мер социальной поддержки	1 – экз. подлинник	нет	-В заявлении указываются:  а) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;  б) фамилия, имя, отчество (при	по форме согласно Приложению № 4 к административному у регламенту предоставления государственной услуги	Приложение 1

					<p>наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;</p> <p>в) сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность;</p> <p>г) сведения о месте жительства, месте пребывания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					<p>документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);</p> <p>д) мера социальной поддержки, за назначением и выплатой которого обращается лицо, имеющее право;</p> <p>ж) способ получения меры социальной поддержки: через отделение почтовой связи либо перечислением на личный счет лица открытый в кредитной организации;</p> <p>з) сведения о реквизитах счета</p>		
2	документ, удостоверяющий	паспорт гражданина Российской Федерации	1-экз. копия	нет	Бланк изготавливается по единому	-	-



	личность				образцу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Бланк имеет серию и номер		
3	документ, подтверждающий правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем, к членам его семьи	копия свидетельства о браке (для вдов (вдовцов)) копия свидетельства о рождении ребёнка (для родителей, детей) документ, подтверждающий обучение в образовательных учреждениях по очной форме (для детей в возрасте от 18 до 23 лет) документ, подтверждающий наличие инвалидности с ограничением к трудовой деятельности, наступившей до достижения возраста 18 лет (для детей в возрасте старше 18 лет)	сверки копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, снятие одной копии и формирование в личное дело	нет	-	-	-

4	Правоустанавливающий документ	копия свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы копия свидетельства о праве на меры социальной поддержки членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы;					
5	справка из ВУЗа	документ, подтверждающий обучение в образовательных организациях по очной форме (для детей в возрасте от 18 до 23 лет), которые не являются подведомственными органу государственной власти либо органу местного самоуправления					

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

Реквизиты актуальной	Наименование запрашиваемо	Перечень и состав	Наименование органа	Наименование органа	SID электронного	Срок осуществлен	Форма (шаблон)	Образцы заполнения
----------------------	---------------------------	-------------------	---------------------	---------------------	------------------	------------------	----------------	--------------------

технологической карты межведомственного взаимодействия	го документа (сведения)	сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	(организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	(организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	сервиса/наименование вида сведений	ия межведомственного информационного взаимодействия	межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1.Наименование «подуслуги» 1</b> <b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДК на автомобильное топливо</b>								
	копия удостоверения к государственной награде СССР о присвоении звания Героя Социалистического Труда или копия орденой книжки (Грамота) Героя Социалистического Труда или копия орденой книжки кавалера ордена Трудовой Славы трёх степеней	серия, номер и дата выдачи документа; орган, выдавший документ; ссылка на статью Федерального закона № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с которой заявитель имеет право на предоставление мер социальной поддержки	Уполномоченные органы Пензенской области; МФЦ	Уполномоченный орган	нет	15 рабочих дней	-	Заполняется электронная форма в СИУ (система исполнения услуг), МФЦ на бумажном носителе
	<b>справку уполномоченного органа о</b>	<b>по какое число выплачена</b>	Уполномоченные органы Пензенской	Уполномоченный орган	нет	15 рабочих дней	-	Заполняется электронная форма в СИУ

	неполучении ЕДВ по прежнему месту жительства	ЕДВ по прежнему месту жительства	области;  МФЦ					(система исполнения услуг), МФЦ на бумажном носителе
<p align="center"><b>2.Наименование «подуслуги» 2.</b></p> <p align="center"><b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДВ</b></p>								
	выписку из копия удостоверения к государственн ой награде СССР о присвоении звания Героя Социалистиче ского Труда или копия орденской книжки (Грамота) Героя Социалистиче ского Труда или копия орденской книжки кавалера ордена Трудовой Славы трёх степеней	серия, номер, серия, номер и дата выдачи документа; орган, выдавший документ; ссылка на статью Федеральног о закона № 5- ФЗ «О ветеранах», в соответствии с которой заявитель имеет право на предоставлен ие мер социальной поддержки	Уполномочен ные органы Пензенской области;  МФЦ	Уполномоченн ые органы	нет	15 рабочих дней		Заполняется электронная форма в СИУ (система исполнения услуг), МФЦ на бумажном носителе

	справку уполномоченн ого органа о неполучении ЕДВ по прежнему месту жительства	по какое число выплачена ЕДВ по прежнему месту жительства	Уполномочен ные органы Пензенской области;  МФЦ	Уполномоченн ые органы Пензенской области	нет	15 рабочих дней		- Заполняется электронная форма в СИУ (система исполнения услуг), МФЦ на бумажном носителе
	копия свидетельства о праве на меры социальной поддержки членов семей умерших Героев Социалистиче ского Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы;	серия, номер, серия, номер и дата выдачи документа; орган, выдавший документ; ссылка на статью Федеральног о закона № 5- ФЗ «О ветеранах», в соответствии с которой заявитель имеет право на предоставлен ие мер социальной поддержки	Уполномочен ные органы Пензенской области;  МФЦ	Уполномоченн ые органы	нет	15 рабочих дней		- Заполняется электронная форма в СИУ (система исполнения услуг), МФЦ на бумажном носителе
	документ, подтверждаю щий обучение в	наименована ВУЗа, форма и срок обучения	Уполномочен ные органы Пензенской	ВУЗы, подведомствен ные органу государственн	нет	15 рабочих дней	наименование ВУЗа; дата и номер зачисления в	-

	образовательных организациях по очной форме, которые являются подведомственными органу государственной власти либо органу местного самоуправления		области;  МФЦ	ой власти либо органу местного самоуправления			ВУЗ; форма обучения; дата окончания обучения	
--	---	--	---------------------	---	--	--	--	--

**3.Наименование «подуслуги» 3.**

**Предоставление государственной услуги в виде Единовременного пособия**

выписку из копия удостоверения к государственной награде СССР о присвоении звания Героя Социалистического Труда или копия орденской книжки (Грамота) Героя	серия, номер, серия, номер и дата выдачи документа; орган, выдавший документ; ссылка на статью Федерального закона № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с которой заявитель имеет право	Уполномоченные органы Пензенской области;  МФЦ	Уполномоченный орган	нет	15 рабочих дней	-	Заполняется электронная форма в СИУ (система исполнения услуг), МФЦ на бумажном носителе
--	---	--	----------------------	-----	-----------------	---	--

	Социалистического Труда или копия орденской книжки кавалера ордена Трудовой Славы трёх степеней	на предоставление мер социальной поддержки						
	справку уполномоченного органа о неполучении ЕДВ по прежнему месту жительства	по какое число выплачена ЕДВ по прежнему месту жительства	Уполномоченные органы Пензенской области; МФЦ	Уполномоченные органы Пензенской области	нет	15 рабочих дней		- Заполняется электронная форма в СИУ (система исполнения услуг), МФЦ на бумажном носителе
	копия свидетельства о праве на меры социальной поддержки членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой	серия, номер, серия, номер и дата выдачи документа; орган, выдавший документ; ссылка на статью Федерального закона № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с которой заявитель	Уполномоченные органы Пензенской области; МФЦ	Уполномоченные органы	нет	15 рабочих дней		- Заполняется электронная форма в СИУ (система исполнения услуг), МФЦ на бумажном носителе

	Славы;	имеет право на предоставление мер социальной поддержки						
	документ, подтверждающий обучение в образовательных организациях по очной форме, которые являются подведомственными органу государственной власти либо органу местного самоуправления	наименована ВУЗа, форма и срок обучения	Уполномоченные органы Пензенской области;  МФЦ	ВУЗы, подведомственные органу государственной власти либо органу местного самоуправления	нет	15 дней	наименование ВУЗа; дата и номер зачисления в ВУЗ; форма обучения; дата окончания обучения	-



## Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/ п	Документ/документы , являющийся (и/еся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/докум ентам, являющемуся (и/хся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицат ельный)	Форма документа/документ ов, являющегося(и/хся) результатом «подуслуги»	Образец документа/доку ментов, являющегося (и/хся) результатом «подуслуги»	Способ получени я результат а «подуслуг и»	Срок хранения невостребованны х заявителем результатов	
							В оргane	В МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.Наименование «подуслуги» 1								
<b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДК на автомобильное топливо</b>								
	Предоставление мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо из расчета 100 литров высокооктанового бензина в месяц в соответствии с действующими рыночными ценами на топливо на автомобильное топливо) Героям Социалистического Труда, полным	-	положительный/отрицательный	-	-	в письменном виде лично; почтовым отправлением; в виде электронного документа		30 календарных дней

	кавалерам ордена Трудовой Славы							
<p align="center"><b>2.Наименование «подуслуги» 2.</b></p> <p align="center"><b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДВ</b></p>								
	Предоставление мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты нетрудоспособным членам семей умерших Героев Социалистического Труда или полных кавалеров ордена Трудовой Славы: вдовам (вдовцам), родителям, детям в возрасте до 18 лет и детям в возрасте до 23 лет, обучающимся в образовательных учреждениях по очной форме, детям старше 18 лет, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами, имеющими ограничения к трудовой деятельности	-	положительный/отрицательный	-	-	в письменном виде лично; почтовым отправлением; в виде электронного документа		30 календарных дней
<p align="center"><b>3.Наименование «подуслуги» 3.</b></p>								

Предоставление государственной услуги в виде Единовременного пособия								
	<p>единовременного пособия в случае смерти (гибели) Героя Социалистического Труда или полного кавалера ордена Трудовой Славы каждому из следующих членов его семьи: вдове (вдовцу), родителям, детям в возрасте до 18 лет и детям в возрасте до 23 лет, обучающимся в образовательных учреждениях по очной форме</p>	-	положительный/отрицательный	-	-	в письменном виде лично; почтовым отправлением; в виде электронного документа		30 календарных дней

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.Наименование «подуслуги» 1</b>						
<b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДК на автомобильное топливо</b>						
<b>1.Наименование административной процедуры 1</b>						
<b>прием, проверка и регистрация заявления и представленных документов</b>						
	прием, проверка и регистрация заявления и представленных документов	прием заявления и документов; проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги; удостоверение представленных копий документов в установленном порядке (при необходимости в ходе личного обращения); регистрация полученных заявления и документов; запрос в порядке	срок выполнения административных действий не может превышать 2 рабочих дней В день поступления заявления и документов	специалист уполномоченного органа или МФЦ	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи; наличие необходимого оборудования (принтер, сканер, ключ электронной подписи)  - журнал регистрации;  АИС «ДОКА»	

		межведомственного информационного взаимодействия из уполномоченных органов документов, если они не представлены заявителем, передача полученных заявления и документов в уполномоченный орган (в случае подачи документов в МФЦ)	2 рабочих дня, в случае направления межведомственного запроса – 7 рабочих дней	- специалист МФЦ	- СИУ; - АИС «ДОКА»  - АИС «ДОКА»	
<p align="center"><b>2.Наименование административной процедуры 2</b></p> <p align="center"><b>рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги</b></p>						
	рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о	проверка документов на предмет правильности заполнения и наличия оснований для предоставления государственной	срок принятия решения не может превышать 15 рабочих дней	специалист органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области или	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи; наличие необходимого оборудования	



	предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах	принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки; предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах через организацию федеральной почтовой связи либо кредитную организацию	срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 календарных дней	органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи; наличие необходимого оборудования (принтер, сканер, ключ электронной подписи)	
<p align="center"><b>2.Наименование «подуслуги» 2</b></p> <p align="center"><b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДВ</b></p>						
<p align="center"><b>1.Наименование административной процедуры 1</b></p> <p align="center"><b>прием, проверка и регистрация заявления и представленных документов</b></p>						
	прием, проверка и регистрация заявления и представленных документов	прием заявления и документов; проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги; удостоверение представленных копий документов в установленном порядке (при необходимости в	срок выполнения административных действий не может превышать 2 рабочих дней  В день поступления заявления и документов	специалист уполномоченного органа или МФЦ	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи; наличие необходимого оборудования (принтер, сканер, ключ электронной подписи)	





	<p>рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	<p>проверка документов на предмет правильности заполнения и наличия оснований для предоставления государственной услуги; формирование личного дела заявителя на бумажном и электронном носителях; принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги; направление заявителю извещения о принятом решении, передача документа, содержащего сведения о принятом решении, извещение заявителя о принятом решении</p>	<p>срок принятия решения не может превышать 15 рабочих дней</p>	<p>специалист органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области или МФЦ</p>	<p>технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи; наличие необходимого оборудования (принтер, сканер, ключ электронной подписи)</p>	
			<p>1 рабочий день</p>			
			<p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист МФЦ</p> <p>Специалист МФЦ</p>	<p>АИС «ДОКА»</p> <p>- телефон; -факс; - АИС «ДОКА»</p>	

<p align="center"><b>3.Наименование административной процедуры 3</b></p> <p align="center"><b>предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах</b></p>						
	предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах	принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки; предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах через организацию федеральной почтовой связи либо кредитную организацию	срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 календарных дней	органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи; наличие необходимого оборудования (принтер, сканер, ключ электронной подписи)	
<p align="center"><b>3.Наименование «подуслуги» 3</b></p> <p align="center"><b>Предоставление государственной услуги в виде Единовременного пособия</b></p>						
<p align="center"><b>1.Наименование административной процедуры 1</b></p> <p align="center"><b>прием, проверка и регистрация заявления и представленных документов</b></p>						



		подачи документов в МФЦ)	запроса – 7 рабочих дней			
<p align="center">2.Наименование административной процедуры 2</p> <p align="center"><b>рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги</b></p>						
	рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги, принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги	проверка документов на предмет правильности заполнения и наличия оснований для предоставления государственной услуги; формирование личного дела заявителя на бумажном и электронном носителях; принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в предоставлении государственной услуги;	срок принятия решения не может превышать 15 рабочих дней	специалист органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области или МФЦ	технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи; наличие необходимого оборудования (принтер, сканер, ключ электронной подписи)	

		направление заявителю извещения о принятом решении, передача документа, содержащего сведения о принятом решении, извещение заявителя о принятом решении	1 рабочий день  1 рабочий день	Специалист МФЦ  Специалист МФЦ	АИС «ДОКА»  - телефон; -факс; - АИС «ДОКА»	
3.Наименование административной процедуры 3  <b>предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах</b>						
	<b>предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах</b>	<b>принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки; предоставление мер социальной поддержки в установленных размерах через организацию федеральной почтовой связи либо кредитную организацию</b>	<b>срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 календарных дней</b>	<b>органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области</b>	<b>технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи; наличие необходимого оборудования (принтер, сканер, ключ электронной подписи)</b>	

## Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.Наименование «подуслуги» 1</b>						
<b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДК на автомобильное топливо</b>						
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»	нет	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	нет	при личном приеме; в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта уполномоченного органа, Порталов; по почте; через МФЦ

<b>2.Наименование «подуслуги» 2</b> <b>Предоставление государственной услуги в виде ЕДВ</b>						
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»	нет	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	нет	при личном приеме; в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта уполномоченного органа, Порталов; по почте; через МФЦ
<b>3.Наименование «подуслуги» 3</b> <b>Предоставление государственной услуги в виде Единовременного пособия</b>						
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в	нет	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	нет	при личном приеме; в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта уполномоченного органа, Порталов;

региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»						по почте; через МФЦ
---	--	--	--	--	--	------------------------

Приложение 1

**Заявление на назначение мер социальной поддержки**



Начальнику УСЗН администрации

\_\_\_\_\_ района

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ (при наличии)

Число " \_\_\_\_\_ " месяц " \_\_\_\_\_ "

год рождения 19 \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

Улица: \_\_\_\_\_

Дом (корпус, строение) \_\_\_\_\_

квартира \_\_\_\_\_

Населённый пункт (город, село и пр.)

\_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_

Пензенская область

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

(если уведомление должно быть

направлено по адресу электронной почты)

Данные документа, удостоверяющего  
личность:

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_

Когда, кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Заявление**

Прошу назначить мне в соответствии с [Законом](#) Пензенской области  
от 22.12.2004 N 715-ЗПО "О мерах социальной поддержки отдельных категорий  
граждан, проживающих на территории Пензенской области", меры социальной  
поддержки как \_\_\_\_\_

(указывается категория льготника)

(указываются виды выплат: ЕДВ, ЕДК на автомобильное топливо,  
единовременное пособие) \_\_\_\_\_

Выплаты прошу перечислять на мой текущий счет N \_\_\_\_\_  
в кредитную организацию \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,

филиал \_\_\_\_\_,

(наименование)

выплачивать через отделение связи N \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

Выплаты по другим основаниям (не) получаю. Если получает меры социальной поддержки, то указать по какой категории \_\_\_\_\_

Обязуюсь в месячный срок сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера выплат или их прекращение (переход из одной категории льготников в другую, места жительства (постоянная или временная регистрация), окончание образовательного учреждения по очной форме).

Мне известно, что получение выплаты возможно по одному основанию и в случае не сообщения данных, влияющих на выплату мер социальной поддержки, удержание будет произведено в соответствии с действующим законодательством.

С правилами назначения и выплаты мер социальной поддержки ознакомлена.

Об ответственности за предоставление заведомо ложных сведений предупреждена.

К заявлению прилагаю документы (копии документов) в количестве \_\_\_\_\_

шт., в том числе (необходимое подчеркнуть)

1) копия документа, удостоверяющего личность (копии документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия);

2) копия удостоверения к государственной награде СССР о присвоении звания Героя Социалистического Труда или копия орденской книжки (Грамота) Героя Социалистического Труда или копия орденской книжки кавалера ордена Трудовой Славы трёх степеней;

3) копия свидетельства о смерти Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы;

4) копия свидетельства о праве на меры социальной поддержки членов семей умерших Героев Социалистического Труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы;

5) копия свидетельства о браке (для вдов (вдовцов));

6) копия свидетельства о рождении ребёнка (для родителей, детей);

7) документ, подтверждающий обучение в образовательных учреждениях по очной форме (для детей в возрасте до 23 лет);

8) документ, подтверждающий наличие инвалидности с ограничением к трудовой деятельности, наступившей до достижения возраста 18 лет

(для детей в возрасте старше 18 лет).

9) другие документы. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление принято: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и зарегистрировано  
под N \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_