



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

П Р И К А З

07.10.2025

18-1167

г. Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент
предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер
социальной поддержки инвалидам, имеющим в пользовании легковые
автомобили, выданные им до 1 января 2005 года», утвержденный
приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области от 26.11.2013 № 602-ОС
(с последующими изменениями)**

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 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 № 33-пП (с последующими изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки

инвалидам, имеющим в пользовании легковые автомобили, выданные им до 1 января 2005 года», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 26.11.2013 № 602-ОС (с последующими изменениями), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (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



А.А. Качан

Приложение
к приказу Министерства труда,
социальной защиты и
демографии Пензенской области
от 07.10.2025 № 18-1167

**Административный регламент
предоставления Министерством труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление
мер социальной поддержки инвалидам, имеющим в пользовании легковые
автомобили, выданные им до 1 января 2005 года»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство) государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки инвалидам, имеющим в пользовании легковые автомобили, выданные им до 1 января 2005 года» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки инвалидам, имеющим в пользовании легковые автомобили, выданные им до 1 января 2005 года (далее - государственная услуга), устанавливает стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Пензенской области, имеющие в пользовании легковые автомобили, выданные им до 1 января 2005 года органами социальной защиты населения за счет средств бюджета Российской Федерации и бюджета Пензенской области, подавшие заявление о предоставлении государственной услуги и необходимые для этого документы (далее - заявители).

От имени заявителя могут выступать иные лица в силу наделения их полномочиями на основании доверенности или указания закона (далее - представитель).

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

1.3. Получение информации заявителями (представителями) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://trud.pnzreg.ru>) (далее – сайт Министерства), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), а также модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Порталы).

На Порталах, сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, сайта Министерства 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.

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

Справочная информация (место нахождения Министерства, график работы, телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на сайте Министерства, на Порталах.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Предоставление мер социальной поддержки инвалидам, имеющим в пользование легковые автомобили, выданные им до 1 января 2005 года».

Краткое наименование государственной услуги – «Передача легкового автомобиля в собственность инвалида».

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

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление меры социальной поддержки в виде передачи в собственность заявителя легкового автомобиля, подтвержденной изданием приказа Министерства «О передаче автомобилей в собственность инвалидов».

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 23 календарных дня со дня регистрации заявления и документов заявителя в Министерстве.

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

2.5. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет следующие документы:

2.5.1. заявление о предоставлении государственной услуги, изложенное в свободной форме (при написании заявления доверенным лицом или законным представителем заявителя к нему прилагаются документы, удостоверяющие их право действовать от имени заявителя);

2.5.2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя, доверенного лица);

2.5.3. копия паспорта транспортного средства.

2.6. Копии представленных документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов, при предъявлении подлинных документов.

Регистрация заявления и документов осуществляется специалистом Министерства в журнале регистрации документов по форме, приведенной в приложении к Административному регламенту.

При предоставлении государственной услуги не требуется представление документов и информации, которые находятся в распоряжении других органов.

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

1) лично в Министерство по адресу, размещенному на сайте Министерства, на Порталах;

2) посредством почтовой связи по адресу, размещенному на сайте Министерства, на Порталах.

В случае направления заявления и документов по почте установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий документов осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией.

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

2.7. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

2.9. 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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов, необходимых при предоставлении государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, 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 Министерстве графика приема.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11. Регистрация заявления и документов (сведений) заявителя осуществляется в день их поступления в Министерство в порядке, установленном для регистрации входящих документов, с указанием даты и времени их получения.

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

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

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, 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 абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

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

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства.

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

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранение верхней одежды посетителей.

Рабочее место сотрудника Министерства 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).

Сотрудники Министерства обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Информационный материал о предоставлении государственной услуги размещается в отдельных папках, которые находятся в приемной граждан Министерства, и включает:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги, и Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к их оформлению;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются

2.13.1. транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2.13.2. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Министерства, Порталах;

2.13.3. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

2.13.4. доступность информационного материала о предоставлении государственной услуги и размещение настоящего административного регламента в Министерстве;

2.13.5. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

2.14. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.14.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

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

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

2.15. Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из приказа Министерства «О передаче автомобилей в собственность инвалидов» (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

Порядок включает в себя:

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

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство лично либо направляется по почте;

- регистрацию заявления об исправлении технической ошибки специалистом Министерства, ответственным за прием документов;

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

- устранение специалистом Министерства 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 Министерства уведомления заявителю 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.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства готовит уведомление заявителю 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 Министерстве.

Максимальный срок рассмотрения заявления по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации такого заявления.

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

2.16. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предоставляется.

2.17. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале.

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

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

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

2.18. 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.

Приложение
к Административному регламенту

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ

N п/п	Дата регистрации документов	Ф.И.О. заявителя, претендующего на получение государственно й услуги	Ф.И.О. специалиста отдела, принявшего документы от заявителя	Номер и дата приказа	Дата выдачи выписки из приказа
1	2	3	4	5	6