



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

**П Р И К А З**

07.10.2025

№ 18-1173

г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты  
и демографии Пензенской области от 20.06.2016 № 205-ОС**  
(с последующими изменениями)

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, 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), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 20.06.2016 № 205-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Пензенской области»» (с последующими изменениями) (далее – приказ) изменение, исключив пункт 2.

2. Внести в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Пензенской области», утвержденный приказом, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

4. 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».

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

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.А. Качан', written over a dotted rectangular area.

А.А. Качан

Приложение  
к приказу Министерства труда, социальной  
защиты и демографии Пензенской области  
от 07.10.2025 № 18-1173

**Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям 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, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 1 статьи 1-1 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), государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Пензенской области» (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт ее предоставления.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются граждане, проживающие на территории Пензенской области, из числа:

- инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», и лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Сталинграда», признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий), членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников

Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в том числе признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий), в соответствии с частью 8 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

- граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее - заявители);

- граждан из подразделений особого риска, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».

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 1 статьи 1-1 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>, а также модуля Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» по адресу: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее - Единый портал, Региональный портал, Порталы).

На Порталах, официальных сайтах уполномоченных органов, размещается следующая информация по вопросам предоставления государственной услуги:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги;

8) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

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

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

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также в МФЦ путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций).

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

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 через официальные сайты уполномоченных органов или 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 (представитель) 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 ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Пензенской области».

Краткое наименование государственной услуги – «Предоставление ежемесячной денежной компенсации отдельным категориям граждан, проживающих на территории Пензенской области».

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

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

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Пензенской области (далее – ежемесячная денежная выплата);

2.3.2. решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления.

2.5. В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается на 10 рабочих дней.

**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. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

2.6.1. документы (сведения), которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. заявление о предоставлении государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 1 к Регламенту (далее - заявление);

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

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

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

2.6.1.5. копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

2.6.1.6. согласие на обработку персональных данных.

2.6.2. документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

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

2.6.2.2. документ (сведения) об отнесении заявителя к отдельной категории, подтверждающий право заявителя на предоставление государственной услуги (за исключением инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов);

2.6.2.3. сведения о назначении компенсации в другом субъекте Российской Федерации (в случае изменения места жительства);

2.6.2.4. сведения о регистрации заявителя по месту жительства или пребывания в пределах Российской Федерации;

2.6.2.5. сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) (для инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов);

2.6.2.6. сведения о рождении;

2.6.2.7. сведения о заключении брака;

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

2.6.2.9. сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина, на территории Российской Федерации;

2.6.2.10. сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

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

а) лично в уполномоченные органы, по адресам, размещенным на официальных сайтах уполномоченных органов, МФЦ, на Едином портале;

б) в форме электронного документа (пакета документов) с использованием Единого портала;

в) на бумажном носителе через МФЦ.

2.6.4. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов (сведений), не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;

- представления документов (сведений) и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов (сведений) и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- представления документов (сведений) и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

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

В случае обращения представителем заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия.

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

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.3 и 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента представляются заявителем лично, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 г.), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 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.

2.7. Уполномоченные органы (МФЦ) получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении денежной выплаты, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, в случае если указанные документы (сведения) не представлены заявителем по собственной инициативе и отсутствуют в уполномоченных органах.

2.8. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, официальных сайтах уполномоченных органов.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

2.9. При подаче заявления посредством Единого портала уполномоченный орган, в случае необходимости представления документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет гражданину через Единый портал уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа представляет документы (сведения) в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 Регламента.

В случае если при личном обращении о предоставлении денежной выплаты, в том числе через МФЦ, заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления извещает гражданина письменно или посредством телефонной связи о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель обязан представить в уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом недостающие документы (сведения).

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

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

2.10.1. неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

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

2.10.4. подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

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

2.10.6. представленные документы (сведения), не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

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

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

2.11. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги:

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

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

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.1. представление документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), которые противоречат документам (сведениям), полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

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

2.12.3. представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), предусмотренного абзацами четвертым, пятым, седьмым пункта 7 Порядка предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 05.07.2024 № 425-пП (с последующими изменениями), для представления доработанных заявителем документов (сведений);

2.12.4. наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

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

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) с заявлением после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

**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**

2.13. 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**

2.14. 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 (представителя)

непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, 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.

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

2.15. Регистрация заявления и предоставленных документов (сведений) осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган в порядке, установленном для регистрации входящих документов в уполномоченном органе, с указанием даты и времени их получения (со дня поступления заявления в уполномоченный орган в случае подачи через МФЦ).

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

### **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**

2.16. 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:

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

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

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

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

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

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов уполномоченного органа или МФЦ.

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

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

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

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

2.16.5. рабочее место специалиста уполномоченного органа или МФЦ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными multifunctional брелоками-коммуникаторами);

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

2.16.7. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа или МФЦ, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов

III группы распространяются нормы настоящего подпункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2.17. На информационных стендах размещаются:

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

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

2.17.3. образцы заполнения заявления;

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

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

2.18. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.18.1. транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

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

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

2.18.4. возможность получения заявителем информации о ходе выполнения государственной услуги с использованием Единого портала.

2.19. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.19.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

2.21. 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 (далее – Министерство), 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**

2.22. 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 ежемесячной денежной компенсации либо отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является предоставление заявления об исправлении технической ошибки.

2.22.1. 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 уполномоченный орган по почте либо непосредственно передается в уполномоченный орган;

- регистрацию заявления об исправлении технической ошибки специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, в системе электронного документооборота и направление в уполномоченный орган - в день поступления заявления об исправлении технической ошибки;

- проверка 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 подготовки нового документа 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;

- подписание уведомления об отсутствии технической ошибки руководителем уполномоченного органа;

- регистрация специалистом уполномоченного органа подписанного уведомления об отсутствии технической ошибки в системе электронного документооборота и передача в структурное подразделение уполномоченного органа, ответственное за прием документов, для направления заявителю (в

случае отсутствия технической ошибки) - в день подписания соответствующего уведомления.

2.22.2. в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление заявителя о принятом решении о перечислении средств ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в перечислении средств ежемесячной денежной выплаты 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**

2.23. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с заключенным соглашением между уполномоченным органом и МФЦ.

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 (сведений) специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов (сведений).

Передача принятых от заявителя (представителя) заявления и документов (сведений) в уполномоченные органы 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. МФЦ в течение 3 рабочих дней направляет его заявителю.

2.24. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

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.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты, почтовый адрес или с использованием средств Единого портала.

2.25. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях 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.

(уполномоченный орган)

(Ф.И.О.)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Число «» месяц «»

год рождения

Адрес места жительства (пребывания):

улица:

дом (корпус, строение)

квартира

населенный пункт (город, село и пр.)

район

Пензенская область

Данные документа, удостоверяющего личность:

серия номер

когда, кем выдан

Данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета <\*>

Тел.

Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
прошу назначить мне с \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)  
ежемесячную компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее - компенсация), в соответствии с Законом Пензенской области от 22.11.2024 № 4473-ЗПО «О мерах социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, предоставляемых отдельным категориям граждан, проживающих на территории Пензенской области», по категории

\_\_\_\_\_,  
(указать категорию льготника, имеющего право на получение компенсации (№, дата выдачи документа, срок действия))

в том числе на совместно проживающих со мной членов моей семьи, имеющих право на компенсацию (указываются данные о членах семьи, проживающих и зарегистрированных на данной площади, оплачивающих услуги по одному лицевому счету):

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Степень родства | Документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно со мной, к членам моей семьи (вид, №, серия, дата выдачи, кем выдан) |
|-------|--------------------------------------|---------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|-------|--------------------------------------|---------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

Я подтверждаю, что мы ведем совместное хозяйство.

Сделать перерасчет в связи с изменениями:

\_\_\_\_\_.

Сведения о зарегистрированных гражданах по указанному адресу:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество<br>(при наличии) | Дата рождения | Степень родства, документ, подтверждающий родство с гражданином (№, серия, дата выдачи, кем выдан) | Данные паспорта/свидетельства (№, серия, дата выдачи, кем выдан) | Данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета <*> |
|-------|-----------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     |                                         | -             | гражданин                                                                                          | -                                                                | -                                                                                                        |
| 2     |                                         |               |                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                          |
| 3     |                                         |               |                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                          |
| 4     |                                         |               |                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                          |
| 5     |                                         |               |                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                          |
| 6     |                                         |               |                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                          |
| 7     |                                         |               |                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                          |
| 8     |                                         |               |                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                          |
| 9     |                                         |               |                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                          |
| 10    |                                         |               |                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                          |

Сведения о представителе:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество<br>(при наличии) | Дата рождения | Данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета <*> | Данные паспорта и документа, подтверждающего его полномочия (N, серия, дата выдачи, кем выдан), телефон, адрес электронной почты (при наличии) |
|-------|-----------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     |                                         |               |                                                                                                          |                                                                                                                                                |

Сведения о жилом помещении, в котором зарегистрирован(а) (проживаю) по месту жительства или по месту пребывания:

- форма собственности: частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность (нужное подчеркнуть);

- кем является гражданин (члены его семьи) (нужное подчеркнуть): собственник, наниматель (нужное подчеркнуть);

- тип жилого помещения: многоквартирный дом, индивидуальный дом (нужное подчеркнуть);

- всего этажей в жилом помещении \_\_\_\_; этаж, на котором проживаю \_\_\_\_;

- наличие лифта (есть/нет) \_\_\_\_;

- размер площади: общей \_\_\_\_, жилой \_\_\_\_;

- количество комнат \_\_\_\_;

- наличие приборов учета потребления коммунальных услуг: свет (есть/нет) \_\_\_\_, газ (есть/нет) \_\_\_\_, вода (есть/нет) \_\_\_\_.

О благоустроенности моего жилого помещения сообщая следующее:

- наличие электричества (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие сетевого газоснабжения (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие сжиженного газоснабжения (есть/нет) \_\_\_\_;

- вид отопления \_\_\_\_;

- вид горячего водоснабжения \_\_\_\_;

- вид холодного водоснабжения \_\_\_\_;

- вид водоотведения \_\_\_\_;

- наличие газовой плиты для приготовления пищи (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие электрической плиты для приготовления пищи (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие газового водонагревателя (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие ванны (есть/нет) \_\_\_\_; размер ванны \_\_\_\_ (можно указать примерно);

- наличие душа (есть/нет) \_\_\_\_;

- наличие санузла (есть/нет) \_\_\_\_.

Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения:

| № п/п | Наименование документа | № документа | Дата выдачи | Орган, выдавший документ |
|-------|------------------------|-------------|-------------|--------------------------|
| 1     |                        |             |             |                          |

Сведения о договоре найма жилого помещения:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, с которым заключен договор найма | Дата рождения | Наименование документа | N документа, дата выдачи |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------------|
| 1     |                                                                                         |               |                        |                          |

Компенсацию прошу перечислять на мой текущий счет № \_\_\_\_\_ в кредитную организацию \_\_\_\_\_ или выплачивать через отделение связи № \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть).

Компенсацию я (и члены моей семьи) по другим основаниям (не) получаю (ют). Если члены семьи получают выплату, то указать по какой категории \_\_\_\_\_.

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления, поданного гражданином лично в орган местного самоуправления (либо через МФЦ), прошу направить (необходимо выбрать один или несколько способов - нужное подчеркнуть):

- в бумажном виде - из органа местного самоуправления;
- в электронном виде - на адрес электронной почты.

Результат предоставления услуги прошу направить (необходимо выбрать один или несколько способов - нужное подчеркнуть):

- в бумажном виде: из уполномоченного органа, МФЦ;
- в электронном виде: в личном кабинете на Едином портале.

Обязуюсь в месячный срок сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера выплат или их прекращение.

Мне известно, что получение выплаты возможно только по одному основанию и в случае несообщения данных, влияющих на выплату компенсации, удержание будет произведено в соответствии с действующим законодательством.

С правилами назначения и выплаты компенсации ознакомлен(а).

Об ответственности за представление заведомо ложных сведений предупрежден (а).

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

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

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

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

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

5) <\*> сведения о жилом помещении, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, в случае если права на указанное жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6) <\*> копия документа (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории, подтверждающего право гражданина на компенсацию (за исключением инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов);

7) <\*> сведения о назначении компенсации в другом субъекте Российской Федерации (в случае изменения места жительства или пребывания);

8) <\*> сведения о регистрации гражданина по месту жительства или пребывания в пределах Российской Федерации;

9) <\*> сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) (для инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов);

10) <\*> сведения о рождении;

11) <\*> сведения о заключении брака;

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

13) согласие на обработку персональных данных;

14) другие документы \_\_\_\_\_.

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

Заявление принято: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

-----

<\*> - представляются гражданином по собственной инициативе.

-----

#### Расписка

Документы гр. \_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Входящий номер документа \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_.