

СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии между Государственным автономным учреждением
Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
и органами социальной защиты населения Пензенской области
(на переходный период)

г. Пенза

«17» марта 2020 г.

Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», являющееся уполномоченной организацией на заключение соглашений о взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Пензенской области на основании распоряжения Правительства Пензенской области от 29.12.2012 № 663-рП «Об определении уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пензенской области», в лице директора Козенко Надежды Георгиевны, действующего на основании Устава ГАУ «МФЦ», утвержденного Приказом Министерства экономики Пензенской области от 13.12.2019 №126, (далее - МФЦ), с одной стороны, и **Социальное управление города Пензы, и Социальное управление города Пензы**, в лице начальника Федониной Ирины Геннадьевны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением главы администрации города Пензы от 07.04.2006 № 318, **Управление социальной защиты населения администрации Башмаковского района Пензенской области**, в лице начальника Сулиной Татьяны Петровны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Башмаковского района Пензенской области от 20.09.2011 № 634-68/2, **Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области**, в лице начальника Спиренковой Татьяны Анатольевны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Бессоновского района Пензенской области от 11.03.2016 № 516-64/3, **Управление социальной защиты населения администрации Бековского района Пензенской области**, в лице начальника Соковой Марины Анатольевны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Бековского района Пензенской области от 05.05.2016 № 620-81/3, **Управление социальной защиты населения администрации Белинского района Пензенской области**, в лице начальника Веховой Татьяны Владимировны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Белинского района 22.09.2014 № 317-48/3, **Управление социальной защиты населения администрации Вадинского района Пензенской области**, в лице начальника Лискова Олега Николаевича, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением администрации Вадинского района Пензенской области от 10.12.2014 № 444, **Управление социальной защиты населения администрации Городищенского района Пензенской области**, в лице начальника Коледова Сергея Алексеевича, действующего на основании распоряжения главы администрации Городищенского района Пензенской области от 19.05.2017 № 75-рл, **Департамент социального развития закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области**, в лице начальника Мельникова Дмитрия Александровича, действующего на основании Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, утвержденного Собранием представителей города Заречного от 19.12.2005 № 142 и распоряжения администрации города Заречного от 17.01.2017 № 16/лс, **Управление социальной защиты населения администрации Земетчинского района Пензенской области**, в лице начальника Дунаева Ивана Алексеевича, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Земетчинского района Пензенской области от

02.11.2012 №105-13/3, **Управление социальной защиты населения администрации Иссинского района Пензенской области**, в лице начальника Юриной Татьяны Платоновны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Иссинского района Пензенской области от 31.05.2016 № 499-49/3, **Управление социальной защиты населения и охраны труда администрации Каменского района Пензенской области**, в лице начальника Подушкина Сергея Михайловича, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Каменского района Пензенской области от 27.06.2016 № 597-64/3, **Управление социальной защиты населения администрации Камешкирского района**, в лице начальника Земсковой Татьяны Владимировны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением администрации Камешкирского района Пензенской области от 05.09.2017 № 258, **Управление социальной защиты населения администрации Колышлейского района Пензенской области**, в лице начальника Огуло Ольги Александровны, действующего на основании Положения, утвержденного Решением Собрания представителей Колышлейского района от 20.11.2017 № 36-4/4, **Управление социальной защиты населения администрации Кузнецкого района Пензенской области**, в лице начальника Калмыковой Татьяны Алексеевны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Кузнецкого района Пензенской области от 14.12.2011 № 851-84/2, **Администрация города Кузнецка Пензенской области**, в лице главы администрации Златогорского Сергея Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного решением Собрания представителей города Кузнецка Пензенской области от 26.11.2009 № 114-13/5, **Управление социальной защиты населения администрации Лопатинского района Пензенской области**, в лице начальника Синдякова Михаила Юрьевича, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Лопатинского района Пензенской области от 25.02.2010 № 17-45/2, **Управление социальной защиты населения администрации Лунинского района Пензенской области**, в лице начальника Андреевой Ольги Владимировны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением администрации Лунинского района Пензенской области от 21.04.2014 № 294-п, **Управление социальной защиты населения администрации Малосердобинского района Пензенской области**, в лице начальника Козина Игоря Николаевича, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением администрации Малосердобинского района Пензенской области от 23.08.2017 № 281, **Управление социальной защиты населения администрации Мокшанского района Пензенской области**, в лице начальника Зиминой Марии Васильевны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Мокшанского района Пензенской области от 30.05.2016 № 840-81/3 и распоряжения администрации Мокшанского района Пензенской области от 22.06.2016 № 12-пР., **Управление социальной защиты населения и охраны труда администрации Наровчатского района Пензенской области**, в лице начальника Галкиной Светланы Михайловны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Наровчатского района Пензенской области от 29.05.2009 № 307-30/2, **Управление социальной защиты населения администрации Никольского района Пензенской области**, в лице начальника Мельниковой Валентины Николаевны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Никольского района Пензенской области от 30.01.2015 № 411-57/3, **Управление социальной защиты населения администрации Нижнеломовского района Пензенской области**, в лице начальника Саканян Светланы Александровны, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением администрации Нижнеломовского района Пензенской области от 02.07.2015 № 627, **Управление социальной защиты населения администрации Неверкинского района Пензенской области**, в лице начальника Ильичевой Светланы Викторовны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Неверкинского района Пензенской области от 22.04.2015 № 464-46/3, **Управление социальной защиты населения администрации Пачелмского района Пензенской области**, в лице начальника Грошевой Валентины Николаевны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Пачелмского района

Пензенской области от 27.04.2009 № 11-31/2, **Управление социальной защиты населения администрации Пензенского района Пензенской области**, в лице и.о. начальника Данькиной Татьяны Ивановны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Пензенского района Пензенской области от 22.04.2015 № 136-9/3, **Управление социальной защиты населения администрации Сердобского района Пензенской области**, в лице начальника Панкина Владимира Леонидовича, действующего на основании Положения, утвержденного решением Собрания представителей Сердобского района Пензенской области от 27.03.2015 № 915-67/3, **Администрация Спасского района Пензенской области**, в лице главы администрации Ахрамеева Юрия Борисовича, действующего на основании Устава, утвержденного Собранием представителей Спасского района Пензенской области от 20.06.2012 № 50-7/3, **Управление социальной защиты населения и охраны труда администрации Сосновоборского района Пензенской области**, в лице и. о. начальника Хрусталева Елены Викторовны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Сосновоборского района Пензенской области от 22.07.2014 № 372/1-39/3, **Управление социальной защиты населения Тамалинского района Пензенской области**, в лице начальника Михайловой Татьяны Николаевны, действующего на основании Положения, утвержденного Собранием представителей Тамалинского района Пензенской области от 31.01.2017 №540-94/3, **Управление социальной защиты населения администрации Шемышейского района Пензенской области**, в лице начальника Решетченко Ольги Владимировны, действующего на основании Положения, утвержденного решением Собрания представителей Шемышейского района от 11.04.2012 №32-2/3, именуемые по тексту «Орган социальной защиты населения» (далее - ОСЗН), с другой стороны, на основании Федерального Закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», с применением принципа экстерриториальности при организации и предоставлении государственных услуг, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Управления при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ.

2. Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление вправе:

3.1.1 направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных и муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – Правила);

3.2.2 обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.3 обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных и муниципальных услуг;

3.2.4 при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.2.5 передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в срок установленный пунктом 5.3.2. настоящего Соглашения;

3.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

3.2.7 предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных и муниципальных услуг;

3.2.8 обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации специалистов МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных и муниципальных услуг;

3.2.9 определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1 запрашивать у Управления доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.1.2 выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3 запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1 предоставлять на основании запросов и обращений Управления, физических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2 обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Управление в срок, установленный в пункте 5.3.4. настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации специалистов МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных и муниципальных услуг;

4.2.6 соблюдать при предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.7 обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Управление, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стены, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства РФ от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления» (далее-постановление № 797);

4.2.12. обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Управлением осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной системы МФЦ, а также курьерской доставкой. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике работы МФЦ приведены в Приложении № 2 к настоящему Соглашению).

5.1.1. МФЦ участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Порядком, установленным в Приложении №4 к настоящему Соглашению (на переходный период).

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Управление обязано передавать в МФЦ документы и информацию, в срок пяти рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

5.3.2. Управление обязано предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок пяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ.

5.3.3. МФЦ обязан передавать в Управление документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги, согласно Приложения №3 к настоящему Соглашению.

5.3.4. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Управление в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг, в частности:

5.4.1 при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «31» декабря 20 20 г.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ в части предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Социальное управление
города Пензы

Государственное
автономное учреждение
Пензенской области
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг»

Юридический адрес:
440008, Пензенской области,
г. Пенза, ул. Ставского, д. 9
т/ф: 8(8412)54-38-33

Юридический адрес:
440039, Пензенская область,
г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4
т/ф.:8(8412)92-70-00

Начальник



И.Г. Федонина

Директор



Н.Г. Козенко

**Управление социальной защиты
населения администрации
Башмаковского района
Пензенской области**

Юридический адрес:
442060, Пензенская область,
р.п. Башмаково,
ул. 8 Марта, д.5
т/ф.8(841-43)4-14-85

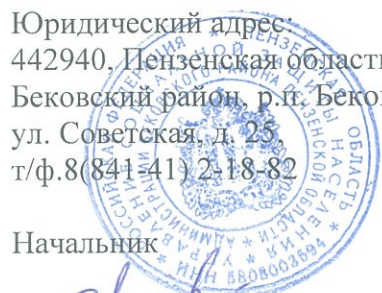


Начальник

 Т.П. Сулина

**Управление социальной защиты
населения администрации
Бековского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442940, Пензенская область,
Бековский район, р.п. Беково,
ул. Советская, д. 25
т/ф.8(841-41) 2-18-82



Начальник

 М.А. Сокова

**Управление социальной защиты
населения администрации
Вадинского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442170, Пензенская область
Вадинский район, с. Вадинск,
площадь Ленина, д.1,
т/ф.8(841-42)2-17-46



Начальник

 О.Н. Лисков

**Управление социальной защиты
населения администрации
Бессоновского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442780, Пензенская область,
Бессоновский район,
с. Бессоновка,
ул. Комсомольская, д. 1Б/6,
т/ф.8(841-40) 25-2-05

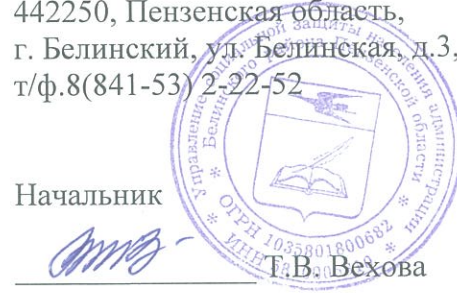


Начальник

 Т.А. Спиренкова

**Управление социальной защиты
населения администрации
Белинского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442250, Пензенская область,
г. Белинский, ул. Белинская, д.3,
т/ф.8(841-53) 2-22-52



Начальник

 Т.В. Вехова

**Управление социальной защиты
населения администрации
Городищенского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442310, Пензенская область,
Городищенский район,
г. Городище,
ул. Комсомольская, д.42,
т/ф.8(841-58) 3-11-60, 3-10-72



Начальник

 С.А. Коледов

**Управление социальной защиты
населения администрации
Земетчинского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442000, Пензенская область,
Земетчинский район,
п.п. Земетчино, пл. Победы, д.4
т/ф. 8(841-55) 2-27-73



Начальник

И.А. Дунаев

**Управление социальной защиты
населения администрации
Каменского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442246, Пензенская область,
Каменский район, г. Каменка,
ул. Суворова, д. 15
т/ф. 8 (841-56) 2-08-37



Начальник

С.М. Подушкин

**Управление социальной защиты
населения администрации
Колышлейского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442830, Пензенская область,
Колышлейский район,
п. Колышлей,
ул. Терешкина, д.18
т/ф. 8(841-46) 2-17-62



Начальник

О.А. Огуло

**Управление социальной защиты
населения администрации
Иссинского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442710, Пензенская область,
Иссинский район, р.п. Исса,
ул. Ленинская, д.21,
т/ф. 8(841-44) 2-11-85



Начальник

Т.П. Юрина

**Управление социальной защиты
населения администрации
Камешкирского района
Пензенской области**

Юридический адрес:
442450, Пензенская область,
Камешкирский район,
с. Русский Камешкир,
ул. Радищева, д.9
т/ф. 8(841-45) 2-14-85



Начальник

Т.В. Земскова

**Управление социальной защиты
населения администрации
Кузнецкого района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442530, Пензенская область,
г. Кузнецк,
ул. Комсомольская, д.51
т/ф. 8(841-57) 3-07-86



Начальник

Т.А. Калмыкова

**Департамент социального развития
города Заречного Пензенской
области**

Юридический адрес:
442960, Пензенская область,
г. Заречный,
ул. Комсомольская, д. А2
тел. 8(8412)60-80-28



**Управление социальной защиты
населения администрации
Лунинского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442730, Пензенская область,
Лунинский район, р.п. Лунино,
ул. Советская, д. 40,
т/ф.8(841-61) 3-14-85



**Управление социальной защиты
населения администрации
Мокшанского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442370, Пензенская область,
р.п. Мокшан, ул. Поцелуева, д. 8,
т/ф.8(841-60) 2-27-07



**Управление социальной защиты
населения администрации
Лопатинского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442550, Пензенская область,
Лопатинский район, с. Лопатино,
ул. Пионерская, д.12,
т/ф.8(841-48) 2-11-85



**Управление социальной защиты
населения администрации
Малосердобинского района
Пензенской области**

Юридический адрес:
442800, Пензенская область,
Малосердобинский район,
с. Малая Сердоба,
ул. Ленинская, д. 49,
т/ф.8(841-62) 2-18-72



**Управление социальной защиты
населения и охраны труда
администрации Наровчатского
района Пензенской области**

Юридический адрес:
442630, Пензенская область,
Наровчатский район, с. Наровчат,
ул. Советская, д.16
т/ф.8(84163) 2-14-85



**Управление социальной защиты
населения администрации
Никольского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442680, Пензенская область,
Никольский район, г. Никольск,
ул. Московская, д.2
т/ф.8(841-65) 43-966

Начальник



В.Н. Мельникова

**Управление социальной защиты
населения администрации
Неверкинского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442480, Пензенская область,
Неверкинский район,
с. Неверкино,
ул. Куйбышева, д. 9,
т/ф. 8(841-64) 2-14-85, 2-09-55

Начальник



С.В. Ильичева

**Управление социальной защиты
населения администрации
Пензенского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442400, Пензенская область,
Пензенский район, с. Кондоль,
ул. Осипова, д. 46,
т/ф. 8(841-47) 5-50-36

И.О. начальника



Т.И. Данькина

**Управление социальной защиты
населения администрации
Нижнеомовского района
Пензенской области**

Юридический адрес:
442150, Пензенская область,
г. Нижний Ломов,
ул. Советская, д. 6Б,
т/ф.8(841-2) 4-41-85

Начальник



С.А. Саканян

**Управление социальной защиты
населения администрации
Пачелмского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442100, Пензенская область,
р.п. Пачелма, ул. Драгунова, д. 2,
т/ф. 8(841-52) 2-15-65, 2-17-39

Начальник



Ю.В. Мартянов

**Управление социальной защиты
населения администрации
Сердобского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442895, Пензенская область,
Сердобский район, г. Сердобск,
ул. Ленина, д. 90,
т/ф. 8(841-67) 2-11-69

Начальник



В. Самохвалов

**Администрация Спасского района
Пензенской области**

Юридический адрес:
442600, Пензенская область,
г. Спасск, Советская пл., д.36
т/ф. 8(841-51) 3-23-52

Глава администрации



Ю.Б. Ахrameев

**Управление социальной защиты
населения и охраны труда
администрации Сосновоборского
района
Пензенской области**

Юридический адрес:
442570, Пензенская область,
Сосновоборский район,
п. Сосновоборск,
ул. Комсомольская, д.52А
т/ф. 8(841-68) 2-14-85

Начальник



В.А. Архипов

**Управление социальной защиты
населения Тамалинского района
Пензенской области**

Юридический адрес:
442900, Пензенская область,
Тамалинский район,
р.п. Тамала, ул. Школьная, д. 2,
факс 8(841-69)2-17-77,
тел. 8(841-69) 2-10-85

Начальник



Е.Н. Михайлова

**Управление социальной защиты
населения администрации
Шемышейского района Пензенской
области**

Юридический адрес:
442430, Пензенская область,
Шемышейский район,
р.п. Шемышейка,
ул. Ленина, д. 32,
т/ф. 8(841-59) 2-14-85

Начальник



Е.А. Палина

**Администрация
города Кузнецка
Пензенской области**

Юридический адрес:
442530, Пензенская область,
г. Кузнецк, ул. Ленина, д.191,
т/ф.8(841-57)3-31-35

Глава администрации



Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением
Пензенской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
и Социальным управлением г.Пензы

от «17» марта 2020 г.

Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ:

№ п/ п	Наименование услуги	Реквизиты нормативного правового акта, регламентирующего предоставление услуги
1.	Выдача удостоверения «Многодетная семья Пензенской области»	Постановление Правительства Пензенской области от 4 марта 2020 г. N 121-пП "Об утверждении Порядка выдачи удостоверений "Многодетная семья Пензенской области"

Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением
Пензенской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
и Социальным управлением г.Пензы

от «17» марта 2020 г.

**Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление услуг
Управления**

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Режим работы
1.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Башмаковского района Пензенской области»	442060, Пензенская область, р.п. Башмаково, ул. Советская, д. 5; т/ф: 8(841-43) 4-10-78	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
2.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области»	442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Центральная, 245а; т/ф: 8(841-40)2-54-44 Юридический: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2.	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
3.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бековского района Пензенской области»	442940, Пензенская область, р.п. Беково, ул. Советская, д. 23/1; т/ф: 8(841-41)2-22-11	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
4.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района Пензенской области»	442250, Пензенская область, г. Белинский, площадь Советская, 16; т/ф: 8(841-53)2-14-85;	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
5.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Вадинского района Пензенской области»	442170, Пензенская область, с. Вадинск, ул. Пугачевская, 16; т/ф: 8(841-42) 2-18-01	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной

6.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Городищенского района Пензенской области»	442310, Городищенский район, г. Городище, ул. Калинина, д. 14; т/ф: 8(841-58)3-31-87	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
7.	Муниципальное автономное учреждение города Заречного Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	442960, Пензенская область, г. Заречный, ул. Зеленая, д.6; т/ф: 65-24-44	Пн.: с 8.00 до 20.00 Вт.– Пт. с 8.00 до 19.00, Сб. с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
8.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Земетчинского района Пензенской области»	442000, Пензенская область, р.п. Земетчино, пл. Победы, 4; т/ф: 8(841-55)2-15-74, 2-11-80	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Иссинского района Пензенской области»	442710, Пензенская область, Иссинский район, р.п. Исса ул. Ленинская, 49; т/ф: 8(841-44) 2-27-66	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
10.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Каменского района Пензенской области»	442240, Пензенская область, г. Каменка, ул. Гражданская, 33; т/ф: 8(84156)5-46-40.	Пн. – Ср., Пт. с 8.00 до 18.00, Чт. - с 8.00 до 20.00, Сб. - с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Камешкирского района Пензенской области»	442450, Пензенская область, с. Русский Камешкир, ул. Радищева, 5; т/ф: 8(841-45)2-19-57	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
12.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Колышлейского района Пензенской области»	442830, Пензенская область, п. Колышлей, ул. Остапенко, 9; т/ф: 8(841-46)2-23-91	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
13.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кузнецкого района Пензенской области»	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Калинина, 154 т/ф: 8(841-57)2-61-80	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 15.30 Вс.- выходной

14.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка»	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Гражданская, 85; т/ф 8(841-57)2-49-97	Пн. - СР., Пт.: с 8.00 до 18.00; ЧТ.: с 8.00 до 20.00 Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
15.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лопатинского района Пензенской области»	442550, Пензенская область, Лопатинский р-н, с. Лопатино, ул. Пионерская, 18В; т/ф: (841-48)2-13-45	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
16.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лунинского района Пензенской области»	442730, Пензенская область, р.п. Лунино, ул. Советская,39; т/ф: 8(841-61)3-08-31	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
17.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Малосердобинского района Пензенской области»	442800, Пензенская область, с. Малая Сердоба, ул. Ленинская, 38; т/ф: 8(841-62)2-61-58	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
18.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Мокшанском районе Пензенской области»	442370, Пензенская область, р.п. Мокшан, ул. Советская, 25; т/ф: 8(841-50)2-14-63	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
19.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наровчатского района Пензенской области»	442630, Пензенская область с. Наровчат ул. Советская д. 28/2; т/ф: 8(841-63)2-05-50	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
20.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Никольского района Пензенской области»	442680, Пензенская область, г. Никольск, ул. Ульяновская, 6Б; т/ф: 8(841-65)4-51-61	Пн. – Пт.: с 8.00 до 18.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
21.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижнеломовском районе»	442152, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Ленина, 49а; т/ф: 8(841-54)4-23-21	Пн. – Пт.: с 8.00 до 18.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной

22.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Неверкинского района Пензенской области»	442480, Пензенская область, с. Неверкино, ул. Куйбышева, д. 16; т/ф: 8(841-64)2-11-69	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
23.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пачелмского района Пензенской области»	442100, Пензенская область, р.п. Пачелма, ул. Драгунова,14; т/ф: 8(841-52)2-14-26	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
24.	Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	440039, г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4; т/ф: 927-022 (доб.1200)	Пн. – Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 14.00 Вс.- выходной
25.	Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	440066, г.Пенза, пр-т Победы, д.150; т/ф: 927-022 (доб.2200)	Пн. – Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 14.00 Вс.- выходной
26.	Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	440007, г.Пенза, ул. Фабричная, д.2 т/ф: 927-022 (доб.3200)	Пн. – Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 14.00 Вс.- выходной
27.	Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	440034, г.Пенза, ул. Богданова, д. 63А т/ф: 927-022 (доб.4200)	Пн. – Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 14.00 Вс.- выходной
28.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенского района Пензенской области»	442400, Пензенская область, с. Кондоль, ул. Осипова,46а; т/ф: 8(841-47)2-19-60	Пн. – Чт.: с 8.00 до 17.00; Пт. с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 12.00 Вс.- выходной
29.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сердобского района Пензенской области»	442895, Пензенская область, г. Сердобск, ул. Гагарина, д.16; т/ф: 8(841-67)2-13-21; 8(841-67)2-01-87; 8(841-67)2-13-21	Пн. – Ср., Пт.: с 8.00 до 18.00; Чт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной

30.	Муниципальное автономное учреждение Спасского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	442600, Пензенская область, г. Спасск, пл. Советская, 34 т/ф: 8(841-51)3-30-48	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
31.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сосновоборского района Пензенской области»	442570, Пензенская область, р.п. Сосновоборск, ул. Ленина, д. 65; т/ф: 8(841-68)2-11-63	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
32.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тамалинского района Пензенской области»	442900, Пензенская область, р.п. Тамала, ул. Коммунистическая, д. 30; т/ф: 8(841-69)2-13-21	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
33.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шемышейского района Пензенской области»	442430, Пензенская область, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, д. 32; т/ф: 8(841-59)2-02-15	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной

Приложение № 3
к Соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением
Пензенской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
и Социальным управлением г.Пензы

от «17» марта 2020 г.

**Сведения о местах нахождения (адреса), контактных телефонах
Управления.**

№ п/п	Наименование	Адрес, телефон
1.	Социальное управление города Пензы	Юридический адрес: 440008, Пензенской области, г. Пенза, ул. Ставского, д. 9 т/ф: 8(8412)54-38-33
2.	Управление социальной защиты населения администрации Башмаковского района Пензенской области	Юридический адрес: 442060, Пензенская область, р.п. Башмаково, ул. 8 Марта, д.5 т/ф.8(841-43)4-14-85
3.	Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области	Юридический адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Комсомольская, д. 1Б/6, т/ф.8(841-40) 25-2-05
4.	Управление социальной защиты населения администрации Бековского района Пензенской области	Юридический адрес: 442940, Пензенская область, Бековский район, р.п. Беково, ул. Советская, д. 25, т/ф.8(841-41) 2-18-82
5.	Управление социальной защиты населения администрации Белинского района Пензенской области	Юридический адрес: 442250, Пензенская область, г. Белинский, ул. Белинская, д.3, т/ф.8(841-53) 2-22-52
6.	Управление социальной защиты населения администрации Вадинского района Пензенской области	Юридический адрес: 442170, Пензенская область Вадинский район, с. Вадинск, площадь Ленина, д.1, т/ф.8(841-42)2-17-46

7.	Управление социальной защиты населения администрации Городищенского района Пензенской области	Юридический адрес: 442310, Пензенская область, Городищенский район, г. Городище, ул. Комсомольская, д.42, т/ф.8(841-58) 3-11-60, 3-10-72
8.	Управление социальной защиты населения администрации Земетчинского района Пензенской области	Юридический адрес: 442000, Пензенская область, Земетчинский район, р.п. Земетчино, пл. Победы, д.4 т/ф.8(841-55) 2-27-73
9.	Управление социальной защиты населения администрации Иссинского района Пензенской области	Юридический адрес: 442710, Пензенская область, Иссинский район, р.п. Исса, ул. Ленинская, д.21, т/ф. 8(841-44) 2-11-85
10.	Управление социальной защиты населения администрации Каменского района Пензенской области	Юридический адрес: 442246, Пензенская область, Каменский район, г. Каменка, ул. Суворова, д. 15 т/ф. 8 (841-56) 2-08-37
11.	Управление социальной защиты населения администрации Камешкирского района	Юридический адрес: 442450, Пензенская область, Камешкирский район, с. Русский Камешкир, ул. Радищева, д.9 т/ф.8(841-45) 2-14-85
12.	Управление социальной защиты населения администрации Кольшлейского района Пензенской области	Юридический адрес: 442830, Пензенская область, Кольшлейский район, п. Кольшлей, ул. Терешкина, д.18 т/ф. 8(841-46) 2-17-62
13.	Управление социальной защиты населения администрации Кузнецкого района Пензенской области	Юридический адрес: 442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Комсомольская, д.51 т/ф. 8(841-57) 3-07-86
14.	Администрация города Кузнецка Пензенской области	Юридический адрес: 442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Ленина, д.191, т/ф.8(841-57)3-31-35

15.	Управление социальной защиты населения администрации Лопатинского района Пензенской области	Юридический адрес: 442550, Пензенская область, Лопатинский район, с. Лопатино, ул. Пионерская, д.12, т/ф.8(841-48) 2-11-85
16.	Управление социальной защиты населения администрации Лунинского района Пензенской области	Юридический адрес: 442730, Пензенская область, Лунинский район, р.п. Лунино, ул. Советская, д. 40, т/ф.8(841-61) 3-14-85
17.	Управление социальной защиты населения администрации Малосердобинского района Пензенской области	Юридический адрес: 442800, Пензенская область, Малосердобинский район, с. Малая Сердоба, ул. Ленинская, д. 49, т/ф.8(841-62) 2-18-72
18.	Управление социальной защиты населения администрации Мокшанского района Пензенской области	Юридический адрес: 442370, Пензенская область, р.п. Мокшан, ул. Поцелуева, д. 8, т/ф.8(841-50) 2-27-07
19.	Управление социальной защиты населения и охраны труда администрации Наровчатского района Пензенской области	Юридический адрес: 442630, Пензенская область, Наровчатский район, с. Наровчат, ул. Советская, д.16 т/ф.8(84163) 2-14-85
20.	Управление социальной защиты населения администрации Никольского района Пензенской области	Юридический адрес: 442680, Пензенская область, Никольский район, г. Никольск, ул. Московская, д.2 т/ф.8(841-65) 43-966
21.	Управление социальной защиты населения администрации Нижнеломовского района Пензенской области	Юридический адрес: 442150, Пензенская область, г. Нижний Ломов, пл. Советская, д. 6Б, т/ф.8(841-54) 4-41-85
22.	Управление социальной защиты населения администрации Неверкинского района Пензенской области	Юридический адрес: 442480, Пензенская область, Неверкинский район, с. Неверкино, ул. Куйбышева, д. 9, т/ф. 8(841-64) 2-14-85, 2-09-55

23.	Управление социальной защиты населения администрации Пачелмского района Пензенской области	Юридический адрес: 442100, Пензенская область, р.п. Пачелма, ул. Драгунова, д. 2, т/ф. 8(841-52) 2-15-65, 2-17-39
24.	Управление социальной защиты населения администрации Пензенского района Пензенской области	Юридический адрес: 442400, Пензенская область, Пензенский район, с. Кондоль, ул. Осипова, д. 46, т/ф. 8(841-47) 5-50-36
25.	Управление социальной защиты населения администрации Сердобского района Пензенской области	Юридический адрес: 442895, Пензенская область, Сердобский район, г. Сердобск, ул. Ленина, д. 90, т/ф. 8(841-67) 2-11-69
26.	Администрация Спасского района Пензенской области	Юридический адрес: 442600, Пензенская область, г. Спасск, Советская пл., д.36 т/ф. 8(841-51) 3-23-52
27.	Управление социальной защиты населения и охраны труда администрации Сосновоборского района Пензенской области	Юридический адрес: 442570, Пензенская область, Сосновоборский район, п. Сосновоборск, ул. Комсомольская, д.52А т/ф. 8(841-68) 2-14-85
28.	Управление социальной защиты населения Тамалинского района Пензенской области	Юридический адрес: 442900, Пензенская область, Тамалинский район, р.п. Тамала, ул. Школьная, д. 2, факс 8(841-69)2-17-77, тел. 8(841-69) 2-10-85
29.	Управление социальной защиты населения администрации Шемышейского района Пензенской области	Юридический адрес: 442430, Пензенская область, Шемышейский район, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, д. 32, т/ф. 8(841-59) 2-14-85
30.	Департамент социального развития города Заречного Пензенской области	Юридический адрес: 442960, Пензенская область, г. Заречный, ул. Комсомольская, д. А2 тел. 8(8412)60-80-28

Приложение № 4
к Соглашению о взаимодействии между
Государственным автономным учреждением
Пензенской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
и Социальным управлением г.Пензы

от «17» марта 2020 г.

П О Р Я Д О К
выдачи удостоверений "Многодетная семья Пензенской области"
(в соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от
04.03.2020 № 121-пП)

1. Общие положения

1.1. Удостоверение "Многодетная семья Пензенской области" (далее - удостоверение) выдается одному из родителей (усыновителей, (удочерителей), имеющему на содержании и воспитании трех и более несовершеннолетних детей в возрасте до восемнадцати лет, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Пензенской области, а также постоянно проживающих на территории Пензенской области иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев (далее-заявитель).

1.2. Прием заявлений и документов на выдачу и выдача удостоверений, (дубликатов удостоверений) осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области по месту жительства заявителя в соответствии с Законом 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 - уполномоченный орган).

2. Порядок выдачи удостоверения

2.1. Для получения удостоверения заявитель, указанный в пункте 1.1 настоящего Порядка и являющийся получателем мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Пензенской области от 28.12.2004 № 731-ЗПО "О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области" (с последующими изменениями), представляет в уполномоченный орган по месту жительства:

2.1.1. заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

2.1.2. фотографию заявителя размером 2х3 см.

2.2. В случае если заявитель, указанный в пункте 1.2 настоящего Порядка, не является получателем мер социальной поддержки, предусмотренных

Законом Пензенской области от 28.12.2004 № 731-ЗПО "О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области" (с последующими изменениями), то он представляет в уполномоченный орган по месту жительства:

2.2.1. Документы предоставляются заявителем самостоятельно:

2.2.1.1. заявление;

2.2.1.2. копию свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка, не достигшего восемнадцати лет, учитываемых при определении права на выдачу удостоверения;

2.2.1.3. копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации рождения на территории иностранного государства) на каждого ребенка, не достигшего восемнадцати лет, учитываемых при определении права на выдачу удостоверения;

2.2.1.4. копию судебного постановления об установлении факта проживания на территории Пензенской области на каждого ребенка гражданина Российской Федерации (при наличии);

2.2.1.6. копию свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного органами записи актов гражданского состояния;

2.2.1.7. фотографию заявителя размером 2х3 см.;

2.2.1.8. копии документов, удостоверяющих личность заявителя, второго родителя, усыновителя (удочерителя) с предъявлением оригиналов для обозрения.

2.2.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.2.2.1. на каждого ребенка гражданина Российской Федерации:

а) копию документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории Пензенской области,

2.2.2.2. на каждого ребенка гражданина иностранного государства и лиц без гражданства:

а) копию вида на жительство с отметкой о регистрации ребенка по месту жительства на территории Пензенской области или копию вида на жительство заявителя, в который вписан ребенок для иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Пензенской области;

2.2.2.3. в случае раздельного проживания родителей, усыновителей (удочерителей) - справку уполномоченного органа по месту жительства второго родителя, усыновителя (удочерителя) о неполучении удостоверения или снятии с учета по прежнему месту жительства;

2.3. Заявление и документы, необходимые для выдачи удостоверения, могут быть представлены в уполномоченный орган лично или по почте на

бумажном носителе, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо уполномоченным органом (МФЦ), осуществляющим прием документов, при предъявлении подлинников документов.

Копии документов, направляемых почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке (подлинники документов не направляются).

Если заявление и документы, копии документов, направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем их получения считается следующий рабочий день.

Уполномоченный орган в день поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, принимает и регистрирует их в порядке, установленном для регистрации входящих документов в уполномоченном органе, с указанием даты и времени их получения.

Заявителю в день поступления заявления и документов:

а) в случае поступления заявления и документов в письменной форме - выдается расписка о получении заявления и документов с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения;

б) в случае поступления заявления и документов по почте - по почтовому адресу, указанному в заявлении, направляется извещение, подтверждающее поступление заявления и документов, с указанием перечня таких документов, даты и времени их получения.

2.4. В течение трех рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в них.

2.4.1. По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение о выдаче удостоверения либо об отказе в выдаче удостоверения.

2.4.2. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче удостоверения в случаях, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.4.3. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о выдаче удостоверения или об отказе в его выдаче. В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения даются разъяснения оснований отказа. После устранения причин отказа заявитель может повторно обратиться за выдачей удостоверения.

2.5. В выдаче удостоверения отказывается в случаях:

2.5.1. несоответствия заявителя требованиям пункта 1.1. настоящего Порядка;

2.5.2. представления неполного комплекта документов:

2.5.2.1. заявителям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2.5.2.2. заявителям, указанным в пункте 2.2.2. настоящего Порядка.

2.6. При определении права на выдачу удостоверения заявителям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, не учитываются:

2.6.1. дети, в отношении которых родители (усыновители) лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

2.6.2. дети, находящиеся под опекой, на содержание которых выделяются денежные средства от органов опеки и попечительства;

2.6.3. дети, место жительства которых находится за пределами территории Пензенской области.

2.7. Заявителю выдается удостоверение по форме;

На лицевой стороне удостоверения указывается серия удостоверения;

Номер удостоверения и дата его выдачи присваивается уполномоченным органом согласно порядковому номеру и дате регистрации записи в журнале регистрации удостоверений "Многодетная семья Пензенской области".

Срок действия удостоверения определяется уполномоченным органом в каждом случае индивидуально согласно представленным заявителем документом.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя указываются согласно данным документа, удостоверяющего личность заявителя.

На лицевой стороне удостоверения в левом нижнем углу ставится подпись руководителя уполномоченного органа и печать уполномоченного органа.

На оборотной стороне удостоверения сведения о супруге и детях заявителя, датах их рождения указываются в соответствии с документами, представленными заявителем.

2.8. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.1 либо в пункте 2.2 настоящего Порядка, обеспечивает оформление и выдачу удостоверения заявителю.

2.9. В случае утраты удостоверения или приведения его в негодность заявитель обращается в уполномоченный орган по месту жительства с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку о выдаче дубликата удостоверения. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства утраты или приведения в негодность удостоверения.

Дубликат удостоверения выдается в том же порядке, что установлен для получения удостоверения. Пришедшее в негодность удостоверение либо удостоверение, подлежащее замене, сдается по месту получения дубликата удостоверения или замены удостоверения.

2.10. Удостоверение подлежит замене в уполномоченном органе по месту жительства по следующим обстоятельствам:

2.10.1. смена фамилии владельца удостоверения;

2.10.2. изменение состава семьи.

2.11. Действие удостоверения прекращается в следующих случаях:

2.11.1. прекращение оснований для отнесения заявителя к категории многодетной семьи в соответствии с пунктом 1.2 и с учетом условий пункта 2.6 настоящего Порядка;

2.11.2. смерть родителей (единственного родителя) усыновителя (удочерителя);

2.11.3. лишение одного или обоих родителей (единственного родителя), усыновителя (удочерителя) родительских прав или ограничение одного или обоих родителей (единственного родителя) в родительских правах;

2.11.4. переезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы территории Пензенской области.

2.12. Срок действия удостоверения устанавливается для каждой семьи индивидуально с учетом пребывания в семье не менее трех детей в возрасте до восемнадцати лет.

Приложение № 1
к Порядку
выдачи удостоверений
"Многодетная семья
Пензенской области"

В уполномоченный орган _____
района
от _____

(ФИО (при наличии) родителя полностью)
проживающего по адресу:

(адрес проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение "Многодетная семья Пензенской области".

Прошу повторно выдать мне удостоверение "Многодетная семья Пензенской области"
в связи с рождением ____-го ребенка

Прошу повторно выдать мне удостоверение "Многодетная семья Пензенской области"
в связи с внесением изменений в имя, фамилию, отчество (установлением
расхождения в записях).

Прошу повторно выдать удостоверение родителей "Многодетная семья Пензенской
области" в связи с утратой удостоверения (приведения в негодность) ранее
полученного удостоверения: № _____, от "___" _____
20_____ г. на имя _____
_____ года рождения

Состав семьи (указать ФИО, сведения о родственных связях, год рождения):

отец _____ г.р.,

мать _____ г.р.,

дети до восемнадцати лет:

_____ г.р.

_____ г.р.

_____ г.р.

_____ г.р.

_____ г.р.

_____ г.р.

Документы прилагаются.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

(дата)

(подпись)