

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.05.2022

№ 04-22

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в приказ комитета по социальной защите населения
Ленинградской области от 31 января 2020 года № 4
«Об утверждении административных регламентов предоставления на
территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче
удостоверений льготным категориям граждан»**

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 4 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче удостоверений льготным категориям граждан» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



А.Е. Толмачева

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ комитета по социальной защите населения
Ленинградской области от 31 января 2020 года № 4 «Об утверждении
административных регламентов предоставления на территории Ленинградской
области государственных услуг по выдаче удостоверений льготным категориям
граждан»

1. В приложении 1 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче удостоверения единого образца отдельным категориям граждан):

1.1. Пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Выдача оформленного удостоверения производится при личной явке в МФЦ, указанном заявителем при подаче заявления и документов.»

1.2. Дополнить пунктами 2.6.5 и 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.5. Требования к типу электронных документов (за исключением фотографии).

Формат документа при обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО, формат сканирования при обращении посредством МФЦ – многостраничный pdf, с разрешением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете.

2.6.6. Требования к фотографии.

Размер фотографии должен составлять 3 x 4 см.

Содержание фотографии на удостоверение должно соответствовать следующим рекомендациям:

изображение должно быть четкое, на фотографии человек изображается строго анфас и смотрящим прямо с нейтральным выражением и закрытым ртом. Плечи должны быть "развернуты" на камеру. Разворот головы не должен превышать +/- 5 градусов от фронтального положения в любом направлении;

изображение должно быть без головного убора (допускается изготовление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданам, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов);

задний фон должен быть белого или серого цвета, ровный, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней;

лицо должно быть равномерно освещено;

не допускается использование неестественного освещения: желтого, красного и т.д.;

освещение не должно искажать естественный цвет кожи, недопустим эффект «красных глаз»;

для граждан, постоянно носящих очки, допускается фотографирование в очках без тонированных стекол. Очки должны быть с чистыми и прозрачными стеклами, так чтобы зрачки и радужные оболочки глаз были ясно видимы. Оправа очков не должна закрывать глаза. Очки не должны служить источником бликов;

количество человек на фотографии должно быть не более одного, а также на фотографии должны отсутствовать другие предметы.

Формат фотографии при обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО, формат сканирования фотографии при обращении посредством МФЦ – jpg, с разрешением 150 – 300 dpi.

В случае если фотография не соответствует рекомендациям, указанным в настоящем пункте, или при подаче заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО, на удаленном рабочем месте ГБУ ЛО «МФЦ», работник МФЦ фотографирует заявителя в филиалах/отделах ГБУ ЛО «МФЦ»..».

1.3. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса Комитетом посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и(или) государственной информационной системы Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее - АИС «Соцзащита»);

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления;

непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 17 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку соответствующего решения, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту (далее – уведомление), согласовывает его и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Комитета.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 2 рабочих дней со дня наступления основания для приостановления.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса Комитет направляет запрос повторно не реже одного раза в квартал в течение одного года

со дня направления первичного запроса, направляет заявителю повторно уведомление.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в Комитете, направляет заявителю уведомление почтовым отправлением. При технической реализации уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку соответствующего решения, в электронной форме через АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита" либо в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего регламента, со дня их поступления в Комитет.»

1.4. Пункт 3.1.2.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: специалист Комитета в соответствии с должностным регламентом в сроки, указанные в подпункте 1 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента:

1 действие: принимает в работу электронные документы в АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита" в сроки, указанные в пункте 2.13 настоящего регламента;

2 действие: проводит проверку документов на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения государственной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы) - не более 10 рабочих дней;

3 действие: готовит проект соответствующего решения с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений), его согласует и подписывает у руководителя Комитета - не более 6 рабочих дней.»

1.5. Дополнить приложением 7 к административному регламенту (Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги) следующего содержания:

«Приложение 7
к административному регламенту ...

Форма

Угловой штамп Комитета

(И.О. Фамилия заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(-ая) _____!

В связи с непоступлением ответа на запрос, направленный комитетом по социальной защите населения Ленинградской области в:

(наименование организации)
по вопросу получения документа (сведений):

(наименование документа (сведений))
предоставление государственной услуги:

(наименование государственной услуги)
приостановлено до момента получения запрашиваемых сведений.

По результатам рассмотрения заявления и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и по иным запросам комитета, в Ваш адрес будет направлен ответ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения будет осуществлено в установленные сроки.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе*:

1) при личной явке - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Руководитель
(заместитель руководителя)
комитета

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп. _____
(фамилия, инициалы, телефон)

*указывается при наличии возможности получения необходимых сведений от заявителя».

2. В приложении 2 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче

удостоверения единого образца, предусмотренного для граждан, подвергшихся воздействию радиации):

2.1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Информация о местах нахождения комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет), предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах (далее - сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на сайте Комитета <http://social.lenobl.ru/>;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ") <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ) www.gu.lenobl.ru/ / www.gosuslugi.ru/;

в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области" (далее - Реестр)».

2.2. В пункте 2.2.:

абзац пятый подпункта 2.2.2. признать утратившим силу;

дополнить подпунктами 2.2.4 и 2.2.5 следующего содержания:

«2.2.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», при наличии технической возможности.

2.2.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться при наличии технической возможности посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и

передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.».

2.3. Абзац пятый подпункта 2.3.1. признать утратившим силу.

2.4. Пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Выдача оформленного удостоверения производится при личной явке в МФЦ, указанном заявителем при подаче заявления и документов.».

2.5. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту, заполненное на основании:

данных документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

сведений о месте проживания заявителя;

сведений, указанных в СНИЛС;

2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

3) одна фотография размером 3 x 4 см (к делу приобщается оригинал) - за исключением получения государственной услуги по выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и членам семьи умерших лиц, перечисленных в подпунктах 1.2.2 - 1.2.3, 1.2.5 пункта 1.2 настоящего регламента;

4) для получения государственной услуги по выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, заявитель дополнительно к документам, перечисленным в подпунктах 1 - 2 пункта 2.6 настоящего регламента, представляет:

свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства);

5) для получения государственной услуги по выдаче удостоверения получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом заявитель дополнительно к документам, перечисленным в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6 настоящего регламента, представляет:

заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы - для лиц, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.2.3 настоящего регламента;

б) для получения государственной услуги по выдаче удостоверения перенесшего(ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом заявитель дополнительно к документам, перечисленным в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6 настоящего регламента, представляет:

удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча либо удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.».

2.6. В пункте 2.6.1:

подпункты 2 и 3 изложить в следующей редакции:

«2) В случае если в представленных документах имеет место изменение заявителем фамилии, имени, отчества - документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства).

3) копию решения суда об установлении факта постоянного проживания на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (при наличии) (при отсутствии регистрации по месту жительства на территории Ленинградской области).»;

в подпункте 4.2 слова «в подпунктах 1 - 4 пункта 2.6» заменить словами «в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6»;

в подпункте 5.1:

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения, о направлении для работ на объекте "Укрытие" соответствующего архива»;

в абзаце пятнадцатом слово «гербовой» исключить;

в абзаце шестнадцатом слово «гербовой» исключить;

подпункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2) В случае если заявитель относится к лицам, указанным в подпункте 7 пункта 1.2.2 настоящего регламента, - следующие документы:

удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения один или несколько документов из перечисленных в пункте 6 или 7 Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденного приказом МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н от 21.04.2020);

документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего и содержащие указание на гражданство Российской Федерации;

свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства);

свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства);

документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.»;

в подпункте 5.3 слова «в подпунктах 1 - 4 пункта 2.6» заменить словами «в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6»;

подпункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2) В случае если заявитель относится к детям, указанным в подпункте 3 пункта 1.2.3 настоящего регламента, не достигшим 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства)»;

абзацы третий и четвертый подпункта 6.3 изложить в следующей редакции:

«свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства);

свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства).»

в подпункте 6.4 слова «в подпунктах 1 - 4 пункта 2.6» заменить словами «в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6»;

в подпункте 7.1:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«заявление в произвольной форме с указанием паспортных данных или реквизитов иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (к бумажному комплекту документов приобщается оригинал заявления)»;

в абзаце третьем слова «приложению 3» заменить словами «приложению 2»;

абзац четвертый признать утратившим силу;

в подпункте 7.2:

абзац третий признать утратившим силу;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«свидетельство о рождении детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства).»;

в абзаце третьем подпункта 7.4 слова «, свидетельство о браке (при смене фамилии)» исключить.

в подпункте 7.5 слова «в подпунктах 1 - 4 пункта 2.6» заменить словами «в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6»;

в подпункте 8.1:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«заявление в произвольной форме с указанием паспортных данных или реквизитов иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации»;»;

в абзаце третьем слова «приложению 3» заменить словами «приложению 2»;

абзац четвертый признать утратившим силу;

абзацы четвертый и пятый подпункта 8.2 изложить в следующей редакции:

«свидетельство о браке, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства);»;

свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства).»;

в подпункте 8.3 слова «в подпунктах 1 - 4 пункта 2.6» заменить словами «в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6»;

в подпункте 9.1 слова «в подпунктах 1 - 4 пункта 2.6» заменить словами «в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6»;

2.7. В пункте 2.6.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронном виде в МФЦ, или на ПГУ ЛО, и(или) на ЕПГУ.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«не допускается использования сокращений и аббревиатур»;»;

абзац одиннадцатый признать утратившим силу.

2.8. Дополнить пунктами 2.6.5 и 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.5. Требования к типу электронных документов (за исключением фотографии).

Формат документа при обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО, формат сканирования при обращении посредством МФЦ – многостраничный pdf, с разрешением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете.

2.6.6. Требования к фотографии.

Размер фотографии должен составлять 3 x 4 см.

Содержание фотографии на удостоверение должно соответствовать следующим рекомендациям:

изображение должно быть четкое, на фотографии человек изображается строго анфас и смотрящим прямо с нейтральным выражением и закрытым ртом. Плечи должны быть "развернуты" на камеру. Разворот головы не должен превышать +/- 5 градусов от фронтального положения в любом направлении;

изображение должно быть без головного убора (допускается изготовление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданам, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов);

задний фон должен быть белого или серого цвета, ровный, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней;

лицо должно быть равномерно освещено;

не допускается использование неестественного освещения: желтого, красного и т.д.

освещение не должно искажать естественный цвет кожи, недопустим эффект «красных глаз»;

для граждан, постоянно носящих очки, допускается фотографирование в очках без тонированных стекол. Очки должны быть с чистыми и прозрачными стеклами, так чтобы зрачки и радужные оболочки глаз были ясно видимы. Оправа очков не должна закрывать глаза. Очки не должны служить источником бликов;

количество человек на фотографии должно быть не более одного, а также на фотографии должны отсутствовать другие предметы.

Формат фотографии при обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО, формат сканирования фотографии при обращении посредством МФЦ – jpg, с разрешением 150 – 300 dpi.

В случае если фотография не соответствует рекомендациям, указанным в настоящем пункте, или при подаче заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО, на удаленном рабочем месте ГБУ ЛО «МФЦ», работник МФЦ фотографирует заявителя в филиалах/отделах ГБУ ЛО «МФЦ».

2.9. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - при первичном обращении либо при изменении паспортных данных;

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

сведения о выдаче или продлении срока действия вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства;

2) в органе Пенсионного фонда Российской Федерации:
сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета
- при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";
сведения о получении (назначении) пенсии - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

сведения из ФГИС ФРИ об установлении (продлении) инвалидности - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

3) в органе социальной защиты населения субъекта Российской Федерации и подведомственных ему учреждений:

документы (сведения), явившиеся основанием для выдачи утерянного удостоверения либо пришедшего в негодность удостоверения, из органов, их выдавших, - в случае если утерянное (пришедшее в негодность) удостоверение было выдано не Комитетом;

4) в органе исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей:

справку единого образца;

5) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения об актах гражданского состояния из ЕГР ЗАГС, в том числе:

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.».

2.10. В пункте 2.7.3:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.11. Дополнить пунктом 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.4. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, Комитет, предоставляющий государственную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.»

2.12. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса Комитетом посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и(или) государственной информационной системы Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее - АИС «Соцзащита»);

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления;

непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 17 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку соответствующего решения, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту (далее – уведомление), согласовывает его и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Комитета.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 2 рабочих дней со дня наступления основания для приостановления.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса Комитет направляет запрос повторно не реже одного раза в квартал в течение одного года со дня направления первичного запроса, направляет заявителю повторно уведомление.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в Комитете, направляет заявителю уведомление почтовым отправлением. При технической реализации уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку соответствующего решения, в электронной форме через АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита" либо в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего регламента, со дня их поступления в Комитет.».

2.13. Пункт 3.1.2.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: специалист Комитета в соответствии с должностным регламентом в сроки, указанные в подпункте 1 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента:

1 действие: принимает в работу электронные документы в АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита" в сроки, указанные в пункте 2.13 настоящего регламента;

2 действие: проводит проверку документов на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения государственной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы) - не более 5 рабочих дней;

3 действие: представляет документы с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений) на рассмотрение комиссии по оформлению и выдаче гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, состоящей при Комитете (далее - Комиссия) - не более 7 рабочих дней;

4 действие: готовит протокол заседания Комиссии, согласует его, подписывает у членов комиссии и руководителя Комитета, готовит проект соответствующего решения по форме согласно приложениям 3 и 4, согласует его и подписывает у руководителя Комитета - не более 4 рабочих дней.».

2.14. Абзац третий подпункта 3.2.6. изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо Комитета уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении.».

2.15. Приложение 1 (Заявление о предоставлении государственной услуги) к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче удостоверения единого образца, предусмотренного для граждан, подвергшихся воздействию радиации, изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственных
услуг по выдаче удостоверения единого
образца, предусмотренного для граждан,
подвергшихся воздействию радиации

Форма

В Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

от заявителя _____
(фамилия, имя, отчество заполняется заявителем)

от представителя заявителя _____

(фамилия, имя, отчество заполняется представителем заявителя)

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать (поставить отметку "V")

	специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
	удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
	удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую

	болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом
	удостоверение гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
	удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
	удостоверение перенесшего(ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом
	дубликат удостоверения объяснения обстоятельств утраты (порчи) удостоверения (указать наименование органа, выдавшего утерянное/испорченное удостоверение (в случае если записи в удостоверении не читаемы))

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Гражданство		
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
Место пребывания	Адрес места пребывания	
	Дата регистрации	
СНИЛС		

Паспорт гражданина РФ*	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	Прежние фамилия, имя, отчество	
	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
Сведения о заключении/расторжении брака	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	

* В случае обращения заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, в том числе иностранного гражданина или лица без гражданства, поле не заполняется, и к комплекту документов прилагается копия документа.

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт гражданина РФ*	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

* В случае обращения представителя заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется, и к комплекту документов прилагается копия документа.

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Проживал

(указать адрес места жительства на территории зоны радиоактивного загрязнения и период проживания до въезда на территорию Ленинградской области)

Въехал на территорию Ленинградской области

(указать дату въезда, адрес места жительства)

Пенсию
получаю

(указать наименование органа)

Уведомляю, что не работал или не проходил военную (приравненную к ней) службу в федеральных органах исполнительной власти, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная (приравненная к ней) служба, находящихся в их ведении учреждениях, организациях и территориальных органах, а также не получаю пенсионное обеспечение в этих органах _____.

(подпись, дата)

Согласен на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

при запросе документов (сведений) Комитетом, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи.

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Прошу выдать оформленное удостоверение в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область,

(подпись)	(фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))	(дата)

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

Заполняется специалистом:

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя (представителя заявителя) в заявлении

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Инвалидность установлена (информация заполняется в случае подачи документов для предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом; государственной услуги по выдаче удостоверения перенесшего(ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом) поставить отметку "V"):

	Нет
	Да

».

2.15. Дополнить приложением 7 к административному регламенту (Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги) следующего содержания:

«Приложение 7
к административному регламенту ...

Форма

Угловой штамп Комитета

(И.О. Фамилия заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(-ая) _____!

В связи с непоступлением ответа на запрос, направленный комитетом по социальной защите населения Ленинградской области в:

(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений):

(наименование документа (сведений))

предоставление государственной услуги:

(наименование государственной услуги)

приостановлено до _____.

По результатам рассмотрения заявления и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и по иным запросам комитета, в Ваш адрес будет направлен ответ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения будет осуществлено в установленные сроки.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе*:

1) при личной явке - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Руководитель
(заместитель руководителя)
комитета

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп. _____
(фамилия, инициалы, телефон)

*указывается при наличии возможности получения необходимых сведений от заявителя».

3. В приложении 3 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне):

3.1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Информация о местах нахождения комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет), предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах (далее - сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на сайте Комитета <http://social.lenobl.ru/>;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ") <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ) www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области" (далее - Реестр)».

3.2. В пункте 2.2.:

абзац пятый подпункта 2.2.2. признать утратившим силу;

дополнить подпунктами 2.2.4 и 2.2.5 следующего содержания:

«2.2.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в

ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации, при наличии технической возможности.».

2.2.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться при наличии технической возможности посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.».

3.3. Абзац пятый подпункта 2.3.1. признать утратившим силу.

3.4. Пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Выдача оформленного удостоверения производится при личной явке в МФЦ, указанном заявителем при подаче заявления и документов.»

3.5. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту, заполненное на основании:

данных документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

сведений о месте проживания заявителя;

сведений, указанных в СНИЛС;

2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту в двух экземплярах;

3) документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в периоды радиационного воздействия (выписки из похозяйственных или домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных учреждений, или другие документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, включенных в перечни).

Для военнослужащих факт проживания при прохождении военной службы в населенном пункте, включенном в утвержденные Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному

воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, кроме вышеперечисленных документов, также подтверждается архивными документами, выданными в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для членов семей военнослужащих - архивными справками о проживании (не проживании) в соответствующий период в военном городке воинской части).».

3.6. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Заявитель дополнительно к документам, перечисленным в пункте 2.6 настоящего регламента, представляет:

1) В случае если в представленных документах имеет место изменение заявителем фамилии, имени, отчества - документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства).

2) копию решения суда об установлении факта постоянного проживания на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (при наличии) (при отсутствии регистрации по месту жительства на территории Ленинградской области).

3) В случае получения дубликата удостоверения, выданного ранее Комитетом, - документы, указанные в подпунктах 1 - 2 пункта 2.6 настоящего регламента, и пришедшее в негодность удостоверение (в случае порчи удостоверения).

4) В случае получения дубликата удостоверения, выданного не Комитетом, - документы, перечисленные в пунктах 2.6 и подпункте 1 пункта 2.6.1 настоящего регламента.».

3.7. В пункте 2.6.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронном виде в МФЦ, или на ПГУ ЛО, и(или) на ЕПГУ.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«не допускается использования сокращений и аббревиатур;»;

абзац одиннадцатый признать утратившим силу.

3.8. Дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Требования к типу электронных документов.

Формат документа при обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО, формат сканирования при обращении посредством МФЦ – многостраничный pdf, с разрешением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете.».

3.9. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - при первичном обращении либо при изменении паспортных данных;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

сведения, подтверждающие, что утраченное удостоверение не найдено;

2) в органе Пенсионного фонда Российской Федерации:

сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

3) в организации, определяемой Правительством Российской Федерации:

заклучение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

4) в органе социальной защиты населения субъекта Российской Федерации и подведомственных ему учреждений:

документы (сведения), явившиеся основанием для выдачи утерянного удостоверения либо пришедшего в негодность удостоверения, из органов их выдавших - в случае, если утерянное (пришедшее в негодность) удостоверение было выдано не Комитетом;

5) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения об актах гражданского состояния из ЕГР ЗАГС, в том числе:

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.».

3.10. В пункте 2.7.2:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

дополнить подпунктом 5 следующей редакции:

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

3.11. Дополнить пунктами 2.7.3. следующего содержания:

«2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, Комитет, предоставляющий государственную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.».

3.12. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса Комитетом посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и(или) государственной информационной системы Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее - АИС «Соцзащита»);

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления;

непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 17 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку соответствующего решения, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту (далее – уведомление), согласовывает его и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Комитета.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 2 рабочих дней со дня наступления основания для приостановления.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса Комитет направляет запрос повторно не реже одного раза в квартал в течение одного года со дня направления первичного запроса, направляет заявителю повторно уведомление.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в Комитете, направляет заявителю уведомление почтовым отправлением. При технической реализации уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку соответствующего решения, в электронной форме через АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита" либо в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего регламента, со дня их поступления в Комитет.».

3.13. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу предусмотрено.

2.17.2. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственных услуг, предоставляемых в ЦСЗН, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляются в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона N 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания заявителя.

2.17.3. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации государственной услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.».

3.14. Пункт 3.1.2.2. изложить в следующей редакции

«3.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: специалист Комитета в соответствии с должностным регламентом в сроки, указанные в подпункте 1 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента:

1 действие: принимает в работу электронные документы в АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита" в сроки, указанные в пункте 2.13 настоящего регламента;

2 действие: проводит проверку документов на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения государственной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы) - не более 5 рабочих дней;

3 действие: представляет документы с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений) на рассмотрение комиссии по рассмотрению вопросов о включении в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, состоящей при Комитете (далее - Комиссия) - не более 7 рабочих дней;

4 действие: готовит протокол заседания Комиссии, согласует его, подписывает у членов комиссии и руководителя Комитета, готовит проект соответствующего уведомления по форме согласно приложениям 3 и 4, согласует его и подписывает у руководителя Комитета не более 4 рабочих дней.».

3.15. Абзац третий подпункта 3.2.6. изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо Комитета уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении.».

3.16. Абзац четвертый пункта 6.2.1 изложить в следующей редакции:

«выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме в соответствии с приложением 8, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления государственной услуги;».

3.17. Приложение 1 (Заявление о предоставлении государственной услуги) к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по выдаче удостоверений единого
образца гражданам, подвергшимся радиационному
воздействию вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском полигоне

Форма

В Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

от заявителя _____
(фамилия, имя, отчество заполняется заявителем)

от представителя заявителя _____
(фамилия, имя, отчество заполняется представителем заявителя)

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать (поставить отметку "V")

	удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее - удостоверение)
	дубликат удостоверения объяснения обстоятельств утраты (порчи) удостоверения _____ наименование органа, выдавшего утерянное/испорченное удостоверение _____

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Гражданство		
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
Место пребывания	Адрес места пребывания	
	Дата регистрации	
СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ*	серия и номер	

	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	Прежние фамилия, имя, отчество	
	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
Сведения о заключении/расторжении брака	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	

* В случае обращения заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность.

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт гражданина РФ*	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

* В случае обращения представителя заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется, и к комплекту документов прилагается копия документа.

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) Комитетом, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Прошу выдать оформленное удостоверение в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область,

(подпись)	(фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))	(дата)

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

Заполняется специалистом:

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя (представителя заявителя) в заявлении

(подпись, расшифровка подписи, дата)

».

3.18. Дополнить приложением 7 к административному регламенту (Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги) следующего содержания:

«Приложение 7
к административному регламенту ...

Форма

Угловой штамп Комитета

(И.О. Фамилия заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(-ая) _____!

В связи с непоступлением ответа на запрос, направленный комитетом по социальной защите населения Ленинградской области в:

(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений):

(наименование документа (сведений))

предоставление государственной услуги:

(наименование государственной услуги)

приостановлено до _____.

По результатам рассмотрения заявления и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и по иным запросам комитета, в Ваш адрес будет направлен ответ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения будет осуществлено в установленные сроки.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе*:

1) при личной явке - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Руководитель
(заместитель руководителя)
комитета

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп. _____
(фамилия, инициалы, телефон)

*указывается при наличии возможности получения необходимых сведений от заявителя».

3.19. Дополнить приложением 8 к административному регламенту (Форма решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги) следующего содержания:

«Приложение 8
к административному регламенту ...

Форма

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

_____,
(наименование государственной услуги в соответствии
с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные
пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и
иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить
следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа
является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)
(специалист МФЦ)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в
приеме документов

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя (дата)
заявителя)

».

4. В приложении 4 (Административный регламент предоставления на
территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче справки

детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года N 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", страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей):

4.1. В абзаце шестом пункта 2.6.1 слова «5) В случае» заменить словами «3) В случае».

4.2. Дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Требования к типу электронных документов.

Формат документа при обращении посредством ЕПГУ/ЛГУ ЛО, формат сканирования при обращении посредством МФЦ – многостраничный pdf, с разрешением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете.».

4.3. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса Комитетом посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и(или) государственной информационной системы Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее - АИС «Соцзащита»);

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления;

непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 17 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку соответствующего решения, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту (далее – уведомление), согласовывает его и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Комитета.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 2 рабочих дней со дня наступления основания для приостановления.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса Комитет направляет запрос повторно не реже одного раза в квартал в течение одного года со дня направления первичного запроса, направляет заявителю повторно уведомление.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в Комитете, направляет заявителю уведомление почтовым отправлением. При технической реализации уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку соответствующего решения, в электронной форме через АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита" либо в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего регламента, со дня их поступления в Комитет.».

4.4. Пункт 3.1.2.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: специалист Комитета в соответствии с должностным регламентом в сроки, указанные в подпункте 1 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента:

1 действие: принимает в работу электронные документы в АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита" в сроки, указанные в пункте 2.13 настоящего регламента;

2 действие: проводит проверку документов на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения государственной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы) - не более 5 рабочих дней;

3 действие: готовит проект соответствующего решения с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений), его согласует и подписывает у руководителя Комитета - не более 11 рабочих дней.».

4.5. Дополнить приложением 7 к административному регламенту (Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги) следующего содержания:

«Приложение 7
к административному регламенту ...

Форма

Угловой штамп Комитета

(И.О. Фамилия заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(-ая) _____!

В связи с непоступлением ответа на запрос, направленный комитетом по социальной защите населения Ленинградской области в:

(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений):

(наименование документа (сведений))

предоставление государственной услуги:

(наименование государственной услуги)

приостановлено до _____.

По результатам рассмотрения заявления и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и по иным запросам комитета, в Ваш адрес будет направлен ответ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения будет осуществлено в установленные сроки.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе*:

1) при личной явке - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Руководитель
(заместитель руководителя)
комитета

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп. _____
(фамилия, инициалы, телефон)

*указывается при наличии возможности получения необходимых сведений от заявителя».

5. В приложении 5 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по присвоению звания "Ветеран труда" и выдаче удостоверения ветерана):

5.1. Пункт 2.2. дополнить подпунктами 2.2.4 и 2.2.5 следующего содержания:

«2.2.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации, при наличии технической возможности.».

2.2.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться при наличии технической возможности посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.».

5.2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту, заполненное на основании:

данных документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

сведений о месте проживания заявителя;

сведений, указанных в СНИЛС;

2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

3) в случае если заявитель относится к лицам, указанным в подпунктах 1-3 пункта 1.2 настоящего регламента:

трудовая книжка установленного образца, содержащая сведения о работе и поощрениях (награждениях), и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в части сведений за период до 1 января 2020 года), и(или) иной документ, подтверждающий трудовой стаж заявителя (трудовой договор, военный билет, архивные справки, решение суда или иные подтверждающие трудовые отношения документы);

документы о награждении заявителя орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо о присвоении почетных званий СССР или Российской Федерации, либо о награждении почетными грамотами Президента Российской Федерации или об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, либо о награждении ведомственными знаками отличия в труде или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) (удостоверения к орденам или медалям, почетным званиям СССР, РСФСР или Российской Федерации; удостоверения к почетным званиям, нагрудным знакам, значкам; почетные грамоты, похвальные грамоты, дипломы, похвальные листы, благодарности, которые имеют статус ведомственного знака отличия в труде, либо ведомственные знаки отличия за заслуги в труде (службе);

4) в случае если заявитель относится к лицам, указанным в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего регламента, - трудовая книжка и(или) иной документ, подтверждающий трудовой стаж заявителя (трудовой договор, военный билет, архивная справка о начале трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, исключая время работы в районах, временно оккупированных неприятелем, решение суда или иные подтверждающие трудовые отношения документы).».

5.3. В подпункте 2 пункта 2.6.1 цифру «3» исключить.

5.4. Пункт 2.6.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Требования к типу электронных документов (за исключением фотографии).

Формат документа при обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО, формат сканирования при обращении посредством МФЦ – многостраничный pdf, с разрешением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете.»

5.5. Дополнить пунктом 2.6.7 следующего содержания:

«2.6.7. Требования к фотографии.

Размер фотографии должен составлять 3 x 4 см.

Содержание фотографии на удостоверение должно соответствовать следующим рекомендациям:

изображение должно быть четкое, на фотографии человек изображается строго анфас и смотрящим прямо с нейтральным выражением и закрытым ртом. Плечи должны быть "развернуты" на камеру. Разворот головы не должен превышать +/- 5 градусов от фронтального положения в любом направлении;

изображение должно быть без головного убора (допускается изготовление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданам, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов);

задний фон должен быть белого или серого цвета, ровный, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней;

лицо должно быть равномерно освещено;

не допускается использование неестественного освещения: желтого, красного и т.д.

освещение не должно искажать естественный цвет кожи, недопустим эффект «красных глаз»;

для граждан, постоянно носящих очки, допускается фотографирование в очках без тонированных стекол. Очки должны быть с чистыми и прозрачными стеклами, так чтобы зрачки и радужные оболочки глаз были ясно видимы. Оправа очков не должна закрывать глаза. Очки не должны служить источником бликов;

количество человек на фотографии должно быть не более одного, а также на фотографии должны отсутствовать другие предметы.

Формат фотографии при обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО, формат сканирования фотографии при обращении посредством МФЦ – jpg, с разрешением 150 – 300 dpi.

В случае если фотография не соответствует рекомендациям, указанным в настоящем пункте, или при подаче заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО, на удаленном рабочем месте ГБУ ЛО «МФЦ», работник МФЦ фотографирует заявителя в филиалах/отделах ГБУ ЛО «МФЦ».

5.6. В пункте 2.7.:

подпункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в части сведений за период до 1 января 2020 года);»;

абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.».

5.7. Дополнить пунктом 2.7.3. следующего содержания:

«2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, Комитет, предоставляющий государственную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.».

5.8. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса Комитетом посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и(или) государственной информационной системы Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее - АИС «Соцзащита»);

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления;

непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 15 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку соответствующего решения, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 12 к настоящему регламенту (далее – уведомление), согласовывает его и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Комитета.

Предоставление государственной услуги приостанавливается не более чем на шесть месяцев.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 2 рабочих дней со дня наступления основания для приостановления.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса Комитет направляет запрос повторно не реже одного раза в месяц в течение шести месяцев со дня направления первичного запроса, направляет заявителю повторно уведомление.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в Комитете, направляет заявителю уведомление почтовым отправлением. При технической реализации уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку соответствующего решения, в электронной форме через АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита" либо в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего регламента, со дня их поступления в Комитет.».

5.9. Пункт 3.1.2.2. изложить в следующей редакции:

«3.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: специалист Комитета в соответствии с должностным регламентом в сроки, указанные в подпункте 1 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента:

1 действие: принимает в работу электронные документы в АИС "Соцзащита" в сроки, указанные в пункте 2.13 настоящего регламента;

2 действие: проводит проверку документов на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения государственной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы) - не более 10 рабочих дней;

3 действие: готовит проект соответствующего распоряжения (приложения 3 - 6 к настоящему регламенту) с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений), его согласует и подписывает у руководителя Комитета - не более 4 рабочих дней.».

5.10. Абзац третий подпункта 3.2.6. изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо Комитета уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении.».

5.11. В пункте 6.2.1:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме в соответствии с приложением 11, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления государственной услуги;».

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме в соответствии с приложением 11, с указанием основания для отказа.»

5.12. Приложение 1 к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по присвоению звания "Ветеран труда" и выдаче удостоверения ветерана изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по присвоению звания
"Ветеран труда" и выдаче
удостоверения ветерана

Форма

В Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество заполняется заявителем)

от представителя заявителя

(фамилия, имя, отчество заполняется представителем заявителя)

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

телефон

электронный адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственных(ой) услуг(и)

Прошу выдать (поставить отметку "V")

	присвоить звание "Ветеран труда"
	выдать дубликат удостоверения ветерана объяснения обстоятельств утраты (порчи) удостоверения
	дата присвоения звания "Ветеран труда"
	наименование органа, присвоившего звание "Ветеран труда"

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
Место пребывания	Адрес места пребывания	

	Дата регистрации	
Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область (заполняется в случае переезда)		
СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	Прежние фамилия, имя, отчество	
	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
Пенсию получаю (в случае да - указывается наименование органа либо нет)		

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт гражданина РФ*	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

* В случае обращения представителя заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется, и к комплекту документов прилагается копия документа.

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

--	--	--

Согласен на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращении предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) Комитетом, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Прошу выдать оформленное удостоверение в МФЦ, расположенном по адресу<*>: Ленинградская область,

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя
(представителя заявителя))

(дата)

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

».

5.13. Приложение 11 к административному регламенту (Форма решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги) изложить в следующей редакции:

«Приложение 11
к административному регламенту ...

Форма

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда» и выдаче удостоверения ветерана

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных

документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (специалист МФЦ)	(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)
---------------------------------------	-----------	---------------------	--------

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)	(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)	(дата)
-----------	---	--------

».

5.14. Дополнить приложением 12 к административному регламенту (Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги) следующего содержания:

«Приложение 12
к административному регламенту ...

Форма

Угловой штамп Комитета

(И.О. Фамилия заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(-ая) _____!

В связи с непоступлением ответа на запрос, направленный комитетом по социальной защите населения Ленинградской области в:

(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений):

(наименование документа (сведений))

в соответствии с п. 12 Положения о порядке и условиях присвоения звания "Ветеран труда" на территории Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 21.03.2006 № 74, рассмотрение вопроса о присвоении Вам звания "Ветеран труда" приостановлено до _____.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения будет осуществлено в установленные сроки.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе*:

- 1) при личной явке - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;
- 2) без личной явки - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Руководитель
(заместитель руководителя)
комитета

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп. _____
(фамилия, инициалы, телефон)

*указывается при наличии возможности получения необходимых сведений от заявителя».

6. В приложении 6 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по присвоению звания "Ветеран труда Ленинградской области" и выдаче удостоверения к почетному знаку "Ветеран труда Ленинградской области"):

6.1. Абзац четвертый пункта 6.2.1 изложить в следующей редакции:

«выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме в соответствии с приложением 10, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления государственной услуги;».

6.2. Дополнить приложением 10 к административному регламенту (Форма решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги) следующего содержания:

«Приложение 10
к административному регламенту ...

Форма

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда Ленинградской области» и выдаче удостоверения к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области»

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (специалист МФЦ))	(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)
--	-----------	---------------------	--------

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)	(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)	(дата)
-----------	---	--------

».

7. В приложении 7 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по снятию ограничений (запретов) по изменению права собственности, установленных органами социальной защиты населения в паспорте транспортных средств, полученных (приобретенных) инвалидами через органы социальной защиты населения):

7.1. В пункте 2.2.:

абзац пятый подпункта 2.2.2. признать утратившим силу;

дополнить подпунктами 2.2.4 и 2.2.5 следующего содержания:

«2.2.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством

Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий при технической реализации, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации, при наличии технической возможности.».

2.2.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться при наличии технической возможности посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.».

7.2. Абзац пятый подпункта 2.3.1. признать утратившим силу.

7.3. В пункте 2.6.:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту, заполненное на основании:

паспортных данных;

сведений о месте проживания заявителя;

сведений, указанных в СНИЛС.»;

подпункт 3 признать утратившим силу;

подпункт 4 считать пунктом 3.

7.4. Пункт 2.6.1 изложить в новой редакции:

«2.6.1. Заявитель дополнительно к документам, перечисленным в пункте 2.6 настоящего регламента, представляет:

1) В случае если в представленных документах имеет место изменение заявителем фамилии, имени, отчества - документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства).

2) В случае если заявитель относится к лицам, указанным в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего регламента, - следующие документы:

свидетельство о смерти инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства);

свидетельство о праве на наследство.».

7.5. Абзац второй пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«свидетельство о рождении детей, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства) - для родителей детей-инвалидов;».

7.6. В пункте 2.6.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронном виде в МФЦ, или на ПГУ ЛО, и(или) на ЕПГУ.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«не допускается использования сокращений и аббревиатур;»;

абзац одиннадцатый признать утратившим силу.

7.7. Дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Требования к типу электронных документов.

Формат документа при обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО, формат сканирования при обращении посредством МФЦ – многостраничный pdf, с разрешением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете.».

7.8. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - при первичном обращении либо при изменении паспортных данных;

2) в органе Пенсионного фонда Российской Федерации:

сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

3) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения об актах гражданского состояния из ЕГР ЗАГС, в том числе:

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.».

7.9. В пункте 2.7.2:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

7.10. Дополнить пунктом 2.7.3. следующего содержания:

«2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, Комитет, предоставляющий государственную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ЛГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

7.11. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса Комитетом посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и(или) государственной информационной системы Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее - АИС «Соцзащита»);

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления;

непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку соответствующего решения, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту (далее – уведомление), согласовывает его и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Комитета.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 2 рабочих дней со дня наступления основания для приостановления.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса Комитет направляет запрос повторно не реже одного раза в квартал в течение одного года со дня направления первичного запроса, направляет заявителю повторно уведомление.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в Комитете, направляет заявителю уведомление почтовым отправлением. При технической реализации уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку соответствующего решения, в электронной форме через АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита" либо в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего регламента, со дня их поступления в Комитет.».

7.12. Абзац третий подпункта 3.2.6. изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо Комитета уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении.».

7.13. Приложение 1 (Заявление о предоставлении государственной услуги) к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по снятию ограничений (запретов) по изменению права собственности, установленных органами социальной защиты населения в паспорте транспортных средств, полученных (приобретенных) инвалидами через органы социальной защиты населения, изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области
государственной услуги по снятию ограничений
(запретов) по изменению права собственности,
установленных органами социальной защиты
населения в паспорте транспортных средств,

полученных (приобретенных) инвалидами через
органы социальной защиты населения

Форма

В Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

от заявителя _____
(фамилия, имя, отчество заполняется заявителем)

от представителя заявителя _____

(фамилия, имя, отчество заполняется представителем заявителя)

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу снять ограничения (запреты) по изменению права собственности в паспорте транспортного средства, полученного (приобретенного) через органы социальной защиты населения Ленинградской области мною либо законным представителем ребенка-инвалида

(указать фамилию имя отчество ребенка-инвалида)

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	

СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	Прежние фамилия, имя, отчество	
	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт гражданина РФ*	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

* В случае обращения представителя заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется, и к комплекту документов прилагается копия документа.

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности предоставления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

(подпись)

(фамилия, инициалы
заявителя (представителя
заявителя))

(дата)

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

Заполняется специалистом:

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя (представителя заявителя) в заявлении

(подпись, расшифровка подписи, дата)

».

7.14. Дополнить приложением 7 к административному регламенту (Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги) следующего содержания:

«Приложение 7
к административному регламенту ...

Форма

Угловой штамп Комитета

(И.О. Фамилия заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(-ая) _____!

В связи с непоступлением ответа на запрос, направленный комитетом по социальной защите населения Ленинградской области в:

(наименование организации)
по вопросу получения документа (сведений):

(наименование документа (сведений))
предоставление государственной услуги:

(наименование государственной услуги)
приостановлено до _____.

По результатам рассмотрения заявления и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и по иным запросам комитета, в Ваш адрес будет направлен ответ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения будет осуществлено в установленные сроки.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе*:

1) при личной явке - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Руководитель
(заместитель руководителя)
комитета

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп. _____
(фамилия, инициалы, телефон)

*указывается при наличии возможности получения необходимых сведений от заявителя».