

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.09.2022

№ 04-55

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в приказ комитета по социальной защите населения
Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении
административных регламентов предоставления на территории
Ленинградской области государственных услуг
в сфере социальной защиты населения»**

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 № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 19 июля 2022 года.

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 № 5 «Об утверждении
административных регламентов предоставления на территории Ленинградской
области государственных услуг в сфере социальной защиты населения»

1. Подпункт 1.14 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.14. Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе) погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) ветеранов боевых действий) (приложение 14).».

2. В приложении 14 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе) погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) на территории Чеченской Республики военнослужащих):

2.1. В наименовании слова «на территории Чеченской Республики военнослужащих» заменить словами «ветеранов боевых действий»

2.2. Сокращенное наименование изложить в следующей редакции:

«(сокращенное наименование - назначение ежемесячной денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе) погибших ветеранов боевых действий) (далее - регламент, государственная услуга)».

2.3. Абзац третий пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в пункте 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», родители которых имеют место жительства на территории Ленинградской области.».

2.4. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению ежемесячной денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе) погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) ветеранов боевых действий (далее - государственная услуга).

Сокращенное наименование государственной услуги: назначение ежемесячной денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе) погибших ветеранов боевых действий.».

2.5. В пункте 2.2.:

абзац шестой 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.».

2.6. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

принятие решения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.».

2.7. Абзац шестой подпункта 2.3.1. признать утратившим силу.

2.8. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.13 настоящего административного регламента.».

2.9. 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 жительства заявителя;

сведений, указанных в СНИЛС;

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

В случае если заявителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства, одновременно с заявлением заявитель представляет документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В случае подачи заявления иностранным гражданином или лицом без гражданства в период рассмотрения заявления о признании его гражданином Российской Федерации, дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации.

На основании сведений, полученных из государственных информационных систем и/или полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности), гражданину на ЕПГУ/ПГУ ЛО в личный кабинет предварительно направляется уведомление о наличии у него права на получение государственной услуги. В личном кабинете становится доступным для заполнения, подписания и отправки заявление на получение государственной услуги, предварительно заполненное на основании сведений, имеющихся в государственных информационных системах;

3) удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (при наличии);

4) свидетельство о рождении погибшего, 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);

5) 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).»

2.10. 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) в случае если заявитель выбрал способ перечисления денежной выплаты, осуществляемой на основании принятого решения о получении государственной услуги, путем перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации, - справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежной выплаты;

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

2.11. Пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронном виде в МФЦ, или на ПГУ ЛО, или на ЕПГУ.

Заполненное заявление должно отвечать следующим требованиям:

написано на бланке по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

текст заявления должен быть написан на русском языке, записи хорошо читаемы и разборчивы, персональные данные заявителя указаны полностью;

не допускается использования сокращений и аббревиатур;

сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

Заявитель (представитель заявителя) расписывается в заявлении в присутствии работника МФЦ, который в свою очередь удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя (представителя заявителя) в заявлении.

В случае если заявитель по решению суда не признан недееспособным, лично явился на прием, но не может самостоятельно расписаться в заявлении ввиду болезни, неграмотности, физического недостатка либо иной причины, заявитель должен оформить доверенность в соответствии с действующим законодательством, подтверждающую наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

Форма заявления в электронном виде размещается на ПГУ ЛО. Заявитель (представитель заявителя) имеет право самостоятельно заполнить форму заявления, распечатать и представить заполненное заявление со всеми необходимыми документами в МФЦ.

Копии представленных документов заверяются нотариально, либо учреждением (организацией), выдавшим оригинал документа, либо МФЦ при предъявлении заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, за исключением решения суда.».

2.12. 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.».

2.13. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. ЦСЗН 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 (наличии права) отчимом (мачехой) пенсии по случаю потери кормильца - 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;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства;

4) в иных органах, осуществляющих пенсионное обеспечение (за исключением Пенсионного фонда Российской Федерации):

сведения о получении отчимом (мачехой) пенсии по случаю потери кормильца либо о наличии у отчима (мачехи) права на ее получение в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение заявителя в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей»;

5) в органах силовых структур:

сведения о гибели при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) ветеранов боевых действий;

сведения о действительности удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

6) в органе социальной защиты населения субъекта Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

документы (сведения) о получении (неполучении), прекращении получения государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, по прежнему месту жительства - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита».

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.».

2.14. Пункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ документов, не подписанных электронной подписью, ЦСЗН для предоставления государственной услуги запрашивает сведения, содержащиеся в представленных документах, указанных в пунктах 2.6 - 2.6.1 настоящего регламента, с целью проведения проверки представленных документов и подтверждения оснований для предоставления государственной услуги.».

2.15. Дополнить пунктом 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.4. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, ЦСЗН, 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.».

2.16. В абзаце четвертом пункта 2.8 слова «(не приводится)» исключить.

2.17. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6 - 2.6.1 настоящего административного регламента.

2) несоответствие заявления и представленных заявителем документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

3) отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя).».

2.18. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

2) поступление сведений о смерти заявителя до принятия ЦСЗН решения.».

2.19. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в ЦСЗН:

при направлении заявления через МФЦ в ЦСЗН – в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности, – в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» и (или) АИС «Соцзащита», или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).».

2.20. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день;

2) рассмотрение документов об оказании государственной услуги - 6 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента;

3) принятие решения по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему регламенту - 2 рабочих дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за прием заявления и документов;

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник ЦСЗН в соответствии с должностной инструкцией (далее - работник ЦСЗН) в сроки, указанные в подпункте 1 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы в АИС «Соцзащита». В АИС «Соцзащита» заявление поступает работнику ЦСЗН в соответствии с подведомственными услугами с автоматическим присвоением номера дела и в сроки, указанные в пункте 2.13 настоящего регламента.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: работник ЦСЗН.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: работник ЦСЗН в сроки, указанные в подпункте 2 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента:

1 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) в течение 6 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН;

2 действие: формирует проект решения в форме соответствующего распоряжения (приложения 3, 4 к настоящему регламенту) с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений) в течение 6 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: формирование проекта в форме соответствующего распоряжения (приложения 3, 4 к настоящему регламенту).

3.1.4. Принятие решения.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта

решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: принятие решения в форме соответствующего распоряжения (приложения 3, 4 к настоящему регламенту).».

2.21. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме»

3.2.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. На основании сведений, полученных из государственных информационных систем и/или полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности), гражданину на ЕПГУ/ПГУ ЛО в личный кабинет при технической реализации предварительно направляется уведомление о наличии у него права на получение государственной услуги. В личном кабинете становится доступным для заполнения, подписания и отправки заявление на получение государственной услуги, предварительно заполненное на основании сведений, имеющихся в государственных информационных системах.

3.2.3. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.4. Государственная услуга предоставляется через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и приложить к заявлению электронные документы;

направить пакет электронных документов в ЦСЗН посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 в АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо ЦСЗН выполняет действия, указанные в пункте 3.1 настоящего регламента.

После принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги должностное лицо ЦСЗН заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

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

3.2.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.2.9. ЦСЗН при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги ЦСЗН.».

2.22. Абзац пятый 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 4.1 к настоящему регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления государственной услуги.».

2.23. Приложение 1 к административному регламенту (Заявление о предоставлении государственной услуги) изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по назначению ежемесячной
денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе)
погибших при исполнении обязанностей военной
службы (служебных обязанностей)
ветеранов боевых действий

Форма

В ЛОГКУ «Центр социальной защиты 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 назначить ежемесячную денежную выплату в соответствии с областным законом от 19.06.2017 № 34-оз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе) погибших при

исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) ветеранов боевых действий»

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Гражданство		
Место жительства	Адрес регистрации по месту жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес регистрации по месту пребывания в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область - в случае переезда		
СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения об изменении ФИО (указываются ФИО до изменения, дата и номер документа/актовой записи об изменении ФИО, орган, выдавший документ об изменении ФИО)		

Сведения о представителе заявителя при подаче документов
представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт гражданина РФ <1>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен(а) 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) ЦСЗН, 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;

при наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление меры социальной поддержки (например: перемена места жительства, изменение персональных данных, изменение номера банковского счета), необходимо письменно извещать ЦСЗН через МФЦ, либо ПГУ ЛО, либо ЕПГУ, не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении, достоверны

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

☐ Денежные средства прошу выплачивать на текущий счет, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый в кредитной организации

Или:

☐ Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку «V»):

☐	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)

(фамилия, инициалы специалиста)

(дата)

Заявление
зарегистрировано в
ЦСЗН

(дата)

(подпись)

(фамилия,
инициалы
специалиста)

».

2.24. Приложение 2 к административному регламенту (Согласие гражданина на обработку персональных данных) изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по назначению ежемесячной
денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе)
погибших при исполнении обязанностей военной
службы (служебных обязанностей)
ветеранов боевых действий

форма

Согласие
гражданина на обработку персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) полностью)

" ____ " ____ года рождения.

Документ, удостоверяющий личность (заявителя, представителя
заявителя)

Серия _____ номер _____ Дата выдачи " ____ " ____ г.

кем выдан _____

Адрес
регистрации по
месту жительства _____

Полномочия подтверждены

(наименование и реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия представителя заявителя)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

(наименование органа социальной защиты, адрес - далее оператор)

☐ на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

☐ на обработку персональных данных членов моей семьи (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

☐ на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

(указываются фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью получения государственных услуг в сфере социальной защиты населения, а именно - сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам:

федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва, указанного в личном заявлении, заполненного в произвольной форме, поданного оператору.

"__" _____ 20__
Г.

(подпись)

(фамилия, инициалы
заявителя (представителя
заявителя)

2.25. Приложение 3 к административному регламенту (Форма решения о назначении государственной услуги) изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по назначению ежемесячной
денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе)
погибших при исполнении обязанностей военной
службы (служебных обязанностей)
ветеранов боевых действий

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N от
о назначении государственной услуги

Номер дела

Гр.

Адрес проживания

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить _____

(указывается наименование меры социальной поддержки)

с _____

в размере _____ руб. _____ коп.

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Куда: _____

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Просим о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ее

предоставления (например: перемена места жительства; изменение номера банковского счета, персональных данных), письменно известить ЦСЗН через МФЦ, либо через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), либо через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» _____

».

2.26. Приложение 4 к административному регламенту (Форма решения об отказе в назначении государственной услуги) изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по назначению ежемесячной
денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе)
погибших при исполнении обязанностей военной
службы (служебных обязанностей)
ветеранов боевых действий

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N от

об отказе в назначении государственной услуги

Гр.
Адрес проживания

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в
назначении

(указывается наименование меры социальной поддержки)

Причина отказа в назначении меры социальной поддержки:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому:

(Ф.И.О.)

Куда:

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается:

1) при личной явке:

в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) России;

по электронной почте в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения».

Жалобы на решения, принятые руководителем филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения», подаются в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» _____

».

2.27. Приложение 4.1 к административному регламенту (Форма решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги) изложить в следующей редакции:

«Приложение 4.1
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по назначению ежемесячной
денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе)
погибших при исполнении обязанностей военной
службы (служебных обязанностей)
ветеранов боевых действий

Форма

(Ф.И.О. физического лица и адрес регистрации
по месту жительства)

(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
(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)

».

2.28. Приложение 5 к административному регламенту (Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги) изложить в следующей редакции:

«Угловой штамп ЦСЗН

(И.О.Ф. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из

(наименование организации)

по вопросу получения документа
(сведений)

предоставление государственной

услуги по назначению

(наименование меры социальной
поддержки)

приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о назначении (об отказе в назначении) меры социальной поддержки будет направлено в Ваш адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

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

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

электронной почтой.

При поступлении указанных документов (сведений) в ЦСЗН решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп.

».