АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.11.2025 № 04-114

Санкт-Петербург

О внесении изменений в отдельные приказы комитета по социальной защите населения Ленинградской области

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 3.29 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в отдельные приказы комитета по социальной защите населения Ленинградской области изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
председателя комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



В.А. Александрова

Государственный регистрационный номер:	04-114
Дата государственной регистрации:	27.11.2025

Приложение
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 27.11.2025 г. № 04-114

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в отдельные приказы комитета по социальной защите населения Ленинградской области

1. Приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 11 марта 2024 года № 04-16 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания» признать утратившим силу.

2. Приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 27 июня 2024 года № 04-38 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области)» признать утратившим силу.

3. В приказе 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»:

3.1. Дополнить пунктами 1.80 и 1.81 следующего содержания:

«1.80. Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания (приложение 80).

1.81. Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области (приложение 81).»;

3.2. Приложение 21 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению материнского капитала) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 21
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ МАТЕРИНСКОГО КАПИТАЛА

(сокращенное наименование - государственная услуга
по назначению материнского капитала)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется:

1.2.1. физическому лицу из числа граждан Российской Федерации, имеющему место жительства на территории Ленинградской области, при реализации права на предоставление материнского капитала в целях, установленных частью 5 статьи 3.5 Социального кодекса Ленинградской области:

а) мать, родившая (усыновившая в возрасте до шести месяцев) третьего ребенка и последующих детей после 1 июля 2011 года (включительно);

б) отец, являющийся единственным усыновителем третьего ребенка и последующих детей ребенка в возрасте до шести месяцев, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу после 1 июля 2011 года;

в) дети (в равных долях) из семьи ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский капитал, в соответствии с частью 10 статьи 3.5 Социального кодекса (их законные представители с предварительного разрешения органа опеки и попечительства);

1.2.2. физическому лицу из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства на территории Ленинградской области, при реализации права на предоставление материнского капитала в целях, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 17.05.2024 № 308 "О региональном материнском капитале в связи с рождением первого и(или) второго ребенка":

мать, родившая в период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года первого ребенка в возрасте до 27 лет включительно;

мать, родившая в период с 1 января 2025 года по 31 декабря 2030 года первого ребенка в возрасте до 30 лет включительно;

мать, родившая в период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года второго ребенка в возрасте до 30 лет включительно;

мать, родившая в период с 1 января 2025 года по 31 декабря 2030 года второго ребенка в возрасте до 35 лет включительно;

отец, являющийся единственным родителем первого и(или) второго ребенка, в случае:

а) смерти женщины, родившей первого и(или) второго ребенка;

б) объявления женщины, родившей первого и(или) второго ребенка, умершей;

в) признания женщины, родившей первого и(или) второго ребенка, безвестно отсутствующей, недееспособной (ограниченно дееспособной).

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

1.4. Представлять интересы заявителя имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению материнского капитала (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Едином портале (при технической реализации);

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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 Единого портала или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги:

1) нарушение срока подачи документов;

2) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;

3) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

4) отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем гражданина);

5) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

6) повторное обращение за получением меры социальной поддержки в период ее предоставления.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является:

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

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита".

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права на предоставление меры социальной поддержки;

2) выявление в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

3) несоответствие условиям, предусмотренным пунктами 4.11 и 4.13 Порядка предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Ленинградской области, утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 19.03.2018 N 89 "О реализации отдельных положений областного закона от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области", применяемых в отношении семей, имеющих детей, и

признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области";

4) превышение среднедушевого денежного дохода семьи над критерием нуждаемости, установленным Социальным кодексом для предоставления соответствующей меры социальной поддержки;

5) получение аналогичной меры социальной поддержки в соответствии с нормативным правовым актом Ленинградской области, нормативным правовым актом иного субъекта Российской Федерации;

6) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами седьмым - одиннадцатым пункта 3.5 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, для получения государственных услуг;

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;

сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу;

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

документы (сведения) о получении (неполучении), прекращении получения государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, по прежнему месту жительства либо по месту постоянной регистрации в Российской Федерации - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

4) в органе государственной службы занятости населения (при отсутствии сведений в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере):

сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными;

документы (сведения) о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы;

5) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области;

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

6) в органе Федеральной налоговой службы сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами;

сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

сведения о доходах от продажи, аренды имущества, для получения государственных услуг;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ (общая система налогообложения);

сведения об ИНН физического лица на основании данных о ФИО и дате рождения;

справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах, не подлежащих включению в Форму сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц "Справка о доходах и суммах налога физического лица" (форма 2-НДФЛ);

7) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о лишении родительских прав, для получения государственных услуг;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о законном представителе ребенка;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

8) Росреестр, федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии":

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения об ином имуществе, формируемые в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

выписку из ЕГРН и ЕГРП:

сведения о договоре участия в долевом строительстве, прошедшем государственную регистрацию в установленном порядке;

сведения о договоре (соглашении) уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, заключенному в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ;

сведения о договоре участия в долевом строительстве с использованием кредитных средств, прошедшем государственную регистрацию в установленном порядке;

сведения о договоре купли-продажи земельного участка, прошедшем государственную регистрацию в установленном порядке;

9) в органе Федеральной службы судебных приставов:

сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания), в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, а также об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда;

справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей;

справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю;

10) в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах:

сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов;

сведения (справка) о нахождении под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах и т.п.), прохождении судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда о взыскании алиментов невозможно по не зависящим от этих лиц причинам;

11) в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву;

сведения об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву;

12) в органе опеки и попечительства (в случае отсутствия сведений в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере):

справка о получении (неполучении) заявителем денежного содержания на ребенка;

сведения о лишении родительских прав;

сведения о законном представителе ребенка;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

13) в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки:

сведения о лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной образовательной организации, заверенной образовательной организацией;

свидетельство о государственной аккредитации частной образовательной организации (за исключением дошкольной образовательной организации, образовательной организации дополнительного образования детей), заверенной образовательной организацией;

14) в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения:

сведения о лицензии на право осуществления медицинской деятельности, выданной медицинской организации, заверенной медицинской организацией.

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе;

15) в органах местного самоуправления:

выписка, выданная органом местного самоуправления, из похозяйственной книги о наличии у члена (членов) многодетной семьи права на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства - в случае приобретения сельскохозяйственных животных, пчел, птицы, сельскохозяйственной техники для личного подсобного хозяйства у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговую деятельность;

выписка из похозяйственной книги о движении сельскохозяйственных животных при их приобретении - в случае приобретения сельскохозяйственных животных, пчел, птицы, сельскохозяйственной техники для личного подсобного хозяйства у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговую деятельность или за наличный расчет у физических лиц;

выписка, выданная органом местного самоуправления, из похозяйственной книги о наличии у заявителя (супруга заявителя) и(или) членов семьи заявителя права на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или документы, подтверждающие право собственности и иные права на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства - в случае приобретения сельскохозяйственных животных, пчел, птицы, сельскохозяйственной техники для личного подсобного хозяйства за наличный расчет у физических лиц.

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц. Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса ЦСЗН направляет запрос повторно не реже одного раза в квартал в течение одного года со дня направления первичного запроса. Заявителю повторно направляется уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги. Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 5 рабочих дней со дня истечения 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.1. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений;

в) поступление запрашиваемых документов.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты,

указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

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

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что

сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги
по назначению материнского капитала

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;

з) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством ПГУ ЛО/Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ;

ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	**Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)**
	Назначение материнского капитала
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О – Л О – Единый портал	[Все]
2	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие	О – Л К(э) – Единый портал	[Все]

		получение согласия указанного лица Согласия на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не требуется		
3	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О, К – Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства – для представителя заявителя	О – П(з) К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Документ, удостоверяющий личность ребенка при рождении ребенка на территории иностранного государства: 1) свидетельство о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства; 2) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция 1961 г.); 3) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 г.;	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		4) документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года или Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в городе Кишиневе 7 октября 2002 года		
6	А	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи (родители (единственный родитель) согласно свидетельству о рождении ребенка, супруг (супруга), все несовершеннолетние дети и совершеннолетние дети в возрасте от 18 до 23 лет при условии обучения в образовательных организациях по очной форме обучения) за двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения: 1) справки о размере стипендии либо компенсационных выплат в период нахождения обучающегося в академическом отпуске; 2) справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе; 3) справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; 4) справки о размере получаемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов на ребенка; 5) справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации; 6) справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы; 7) справки о ежемесячном пожизненном содержание судей, вышедших в отставку		
7	А	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", вправе представить следующие документы (сведения) о доходах: 1) выписку из книги учета доходов и расходов (учета доходов), заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, и расходов за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика; 2) сведения о произведенных расчетах, связанных с получением доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), являющихся объектом налогообложения, переданных в налоговый орган, полученных из мобильного приложения "Мой налог", и(или) через уполномоченного оператора электронной площадки, и(или) уполномоченную кредитную организацию	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
8	А	В случае если у заявителя отсутствуют доходы - один из документов, подтверждающих отсутствие доходов у заявителей по уважительным причинам, к которым относятся: 1) справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от 3 лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации) либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации;	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		2) документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения), - для неработающих граждан; 3) справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель - при постановке на учет; 4) заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином; 5) справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест; 6) справка об обучении родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя) по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех типов и видов независимо от их организационно-правовых форм (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения)		
9	А	В случае наличия в семье детей старше 16 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, - справку об учебе ребенка (детей) старше 16 лет в общеобразовательной организации, действующую в течение учебного года (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения).	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

10	А	В случае расторжения брака между родителями ребенка - соглашение между родителями либо копия решения с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом, подтверждающая факт проживания заявителя с ребенком	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
11	А	В случае внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка со слов матери - справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
12	А	В случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства дополнительно предоставляется копия решения суда об установлении факта проживания на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
13	А	В случаях, указанных в части 9 статьи 3.5 Социального кодекса, дополнительно представляются: 1) разрешение органа опеки и попечительства на распоряжение средствами материнского капитала законным представителем детей при условии, если заявителем является законный представитель ребенка (детей); 2) один из следующих документов: решение суда о признании лица, указанного в части 1 статьи 3.5 Социального кодекса, безвестно отсутствующим или объявлении умершим; решение суда о признании лица, указанного в части 1 статьи 3.5 Социального кодекса, недееспособным; решение суда о лишении лица, указанного в части 1 статьи 3.5 Социального кодекса, родительских прав в отношении ребенка; решение суда о признании лица, указанного в части 1 статьи 3.5 Социального кодекса, виновным в совершении в отношении ребенка умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		решение суда об отмене усыновления ребенка.		
14	А	В случае выбора направления использования средств материнского капитала – на улучшение жилищных условий на территории Ленинградской области: 1) в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи: – договор купли-продажи жилого помещения (в том числе с рассрочкой платежа), прошедший государственную регистрацию в установленном порядке; – документ, подтверждающий, что оплата цены договора производится за счет собственных средств заявителя (супруга заявителя) либо за счет средств материнского капитала, установленного статьей 3.5 Социального кодекса Ленинградской области; – документ о размере оставшейся неуплаченной суммы по договору купли-продажи (в случае если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа); 2) в случае участия в долевом строительстве: – документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора (соглашения), указанного в настоящем пункте и(или) об оставшейся неуплаченной сумме по договору; 3) в случае оплаты паевого взноса члена жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив): – документ, подтверждающий прием заявителя (его супруга) в члены кооператива; – справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и(или) об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива); 4) в случае уплаты основного долга и уплаты процентов по кредитам (займам) на приобретение, строительство, реконструкцию или ремонт жилого помещения, в том числе по ипотечным кредитам, включая первоначальный взнос:	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		– кредитный договор (договор займа) и(или) ипотечный договор, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке; – справку кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом), а также об отсутствии задолженности по уплате штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по кредитному договору (договору займа). В случае если право (требование), принадлежащее на основании обязательства кредитору, передано им другому лицу (уступка права требования, передача прав на закладную) в порядке передачи прав по кредитным договорам, обеспеченным ипотекой, установленном статьями 47 и 48 Федерального закона от 16 июля 1998 года N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)", или перешло к другому лицу на основании закона, справка должна содержать сведения о наименовании и месте нахождения кредитора, которому права по кредитному договору (договору займа) принадлежат на дату составления справки; – разрешение на строительство индивидуального жилого дома (в случае если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию); 5) в случае расходов заявителя (его супруга) на ремонт, строительство, реконструкцию, инженерно-техническое обеспечение жилого помещения (домовладения): – документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, либо право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, либо право пожизненного наследуемого владения земельным участком, либо право аренды земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, на котором осуществляются строительство, реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства (жилого дома); – разрешение на строительство либо уведомление установленной формы о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, выданное		

		заявителю (супругу заявителя) в случае осуществления строительства объекта индивидуального жилищного строительства (жилого дома); – документ, подтверждающий право заявителя (супруга заявителя) и(или) членов семьи заявителя пользования жилым помещением (домовладением) или право собственности на жилое помещение (домовладение), - в случае осуществления ремонта, реконструкции, инженерно-технического обеспечения жилого помещения (домовладения); – договор на выполнение работ (услуг), включая договор подряда, в случае осуществления работ с привлечением организации, осуществляющей строительство, ремонт, реконструкцию, инженерно-техническое обеспечение жилого помещения (домовладения), и документы, подтверждающие оплату по указанному договору (при условии, что оплата произведена заявителем или его супругом за счет собственных средств после возникновения права на материнский капитал; – документы, подтверждающие виды и стоимость затрат, понесенных заявителем (супругом заявителя), в случае осуществления работ по строительству жилого дома (объекта индивидуального жилищного строительства, а также по ремонту, реконструкции, инженерно-техническому обеспечению жилого помещения (домовладения) самостоятельно без привлечения организации, осуществляющей указанные виды работ (при условии, что затраты произведены не ранее возникновения права на материнский капитал); 6) в случае газификации жилого помещения (домовладения): – договор с организацией, осуществляющей производство работ по газификации жилого помещения (домовладения), на территории домовладения; – акт приемки выполненных работ по газификации; – документы, подтверждающие расходы заявителя или его супруга на газификацию, с указанием видов и стоимости затрат в случае, если газификация жилого помещения (домовладения) произведена заявителем или его супругом за счет собственных средств после возникновения права на материнский капитал.		
15	А	В случае выбора направления использования средств материнского капитала – на получение образования (образовательных услуг),	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		физкультурно-оздоровительных и(или) спортивных услуг, оказываемых физкультурно-спортивными организациями или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности, в том числе оказывающими физкультурно-оздоровительные услуги, и услуг по присмотру и уходу за ребенком (детьми): – договор на оказание платных образовательных услуг, соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации и документы, подтверждающие расходы заявителя (супруга заявителя) на получение ребенком (детьми) образования (образовательных услуг) либо физкультурно-оздоровительных и(или) спортивных услуг; – договор о предоставлении услуг по присмотру и уходу за ребенком (детьми), соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации		
16	А	В случае выбора направления использования средств материнского капитала – на получение матерью, родившей ребенка, отцом, являющимся единственным родителем первого и(или) второго ребенка или единственным усыновителем третьего ребенка и последующих детей в возрасте до шести месяцев, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу после 1 июля 2011 года, профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования: – договор на оказание платных образовательных услуг, соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации; – документы, подтверждающие расходы заявителя на оплату профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, - в случае оплаты профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования за счет собственных средств	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
17	А	В случае выбора направления использования средств материнского капитала – на получение ребенком (детьми) платных медицинских услуг, в том числе приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов для медицинского применения:	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		1) в случае получения ребенком (детьми) медицинских услуг: – договор на оказание платных медицинских услуг, заключенный между заявителем и медицинской организацией, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации; – документ, подтверждающий расходы заявителя на оплату медицинских услуг в соответствии с заключенным договором, - в случае оплаты медицинских услуг за счет собственных средств; 2) в случае проведения ребенку (детям) дорогостоящих (высокотехнологичных) операций, включая оплату пребывания в лечебном учреждении: – справка медицинской организации о наличии медицинских показаний к выполнению дорогостоящих (высокотехнологичных) операций; – договор на оказание платных медицинских услуг, включая стоимость пребывания в лечебном учреждении, соответствующий требованиям законодательства; – документ, подтверждающий расходы на оплату медицинских услуг в соответствии с заключенным договором, - в случае оплаты медицинских услуг за счет собственных средств; 3) в случае приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, предназначенных для ребенка (детей): – справка медицинской организации о наличии медицинских показаний к приему ребенком (детьми) дорогостоящих лекарственных препаратов; – документ, подтверждающий расходы на оплату стоимости дорогостоящих лекарственных препаратов, приобретенных для ребенка (детей)		
18	А	В случае получения матерью, родившей ребенка, отцом, являющимся единственным родителем первого и(или) второго ребенка или единственным усыновителем третьего ребенка и последующих детей в возрасте до шести месяцев, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу после 1 июля 2011 года, платных медицинских стоматологических услуг и(или) офтальмологических услуг: – договор на оказание платных медицинских стоматологических и(или)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		офтальмологических услуг, заключенный между заявителем (супругом заявителя) и медицинской организацией, соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации; – документ, подтверждающий расходы заявителя (супруга заявителя) на оплату медицинских стоматологических и(или) офтальмологических услуг в соответствии с заключенным договором, - в случае оплаты медицинских стоматологических и(или) офтальмологических услуг за счет собственных средств		
19	А	В случае выбора направления использования средств материнского капитала – на лечение, реабилитацию и абилитацию ребенка-инвалида: 1) в случае лечения ребенка-инвалида: – заключение врача о наличии медицинских показаний к санаторно-курортному лечению ребенка-инвалида и сопровождению ребенка-инвалида; – индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида с указанием необходимости санаторно-курортного лечения и сопровождения ребенка-инвалида; – договор на санаторно-курортное лечение, заключенный между заявителем и санаторно-курортным учреждением, соответствующий требованиям законодательства; – документы, подтверждающие оплату расходов на питание и проживание в санаторно-курортном учреждении лица, сопровождающего ребенка-инвалида, а также проезд к месту лечения и обратно ребенка-инвалида и лица, сопровождающего ребенка-инвалида, в случае оплаты указанных расходов за счет собственных средств; 2) в случае реабилитации и абилитации: – заключение врача о наличии показаний к получению услуг по реабилитации (абилитации) ребенка-инвалида; – копия договора на оплату стоимости услуг по реабилитации (абилитации) ребенка-инвалида, заключенного между заявителем (супругом заявителя) и учреждением, предоставляющим услуги по реабилитации (абилитации); – документы, подтверждающие расходы на реабилитацию (абилитацию) ребенка-инвалида, в случае указанных расходов за счет собственных	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		средств		
20	А	В случае выбора направления использования средств материнского капитала – на приобретение санаторно-курортных путевок по медицинским показаниям и проезда к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации: – документ о наличии медицинских показаний к санаторно-курортному лечению; – договор на оплату стоимости санаторно-курортной путевки, заключенный между заявителем (супругом заявителя) и санаторно-курортным учреждением; – документы, подтверждающие оплату расходов на приобретение санаторно-курортных путевок по медицинским показаниям и(или) проезд заявителя (супруга заявителя) и(или) членов семьи заявителя к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
21	А	В случае выбора направления использования средств материнского капитала – на приобретение транспортного средства (в случаях, установленных Социальным кодексом): – договор купли-продажи транспортного средства, соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации; – свидетельство о государственной регистрации транспортного средства (технический паспорт); – документ, подтверждающий соответствие транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств; – кредитный договор (договор займа) на приобретение транспортного средства и справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по уплате процентов по кредиту (займу) на приобретение транспортного средства, соответствующие требованиям законодательства, при условии отсутствия задолженности по уплате штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредитному договору (займу) - в случае направления средств материнского капитала на погашение обязательств по указанному кредитному договору (займу); – документ, подтверждающий расходы заявителя (супруга заявителя) на приобретение транспортного средства, - в случае приобретения	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		транспортного средства за счет собственных средств, но не ранее возникновения права на получение материнского капитала		
22	А	В случае выбора направления использования средств материнского капитала – на приобретение сельскохозяйственных животных, пчел и птиц, сельскохозяйственной техники для личного подсобного хозяйства: 1) в случае приобретения сельскохозяйственных животных, пчел, птицы, сельскохозяйственной техники для личного подсобного хозяйства у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговую деятельность: – договор купли-продажи сельскохозяйственных животных, пчел и птицы, сельскохозяйственной техники для личного подсобного хозяйства, соответствующий требованиям законодательства; – документы, подтверждающие оплату по договору (накладные или товарные чеки, а также кассовые чеки или приходные кассовые ордера), оформленные в установленном порядке (при условии, что расходы на приобретение произведены за счет собственных средств и не ранее возникновения права на материнский капитал); 2) в случае приобретения сельскохозяйственных животных, пчел, птицы, сельскохозяйственной техники для личного подсобного хозяйства за наличный расчет у физических лиц: – договор купли-продажи сельскохозяйственных животных, пчел и птицы, сельскохозяйственной техники для личного подсобного хозяйства, соответствующий требованиям законодательства, и расписки продавцов (поставщиков) о получении денежных средств от заявителя (супруга заявителя)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
23	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К – Л К(э) – Единый портал	П(з)
24	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)		
25	А	В случае если заявитель выбрал способ распоряжения частью средств материнского капитала с использованием технологии нефинансового банковского процессинга, а также в случае необходимости замены реквизитов банковской карты, в соответствии с которыми предоставляется единовременная денежная выплата с использованием электронного сертификата, - справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах банковской карты, подключенной к национальной платежной системе "Мир".	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
2	А	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Нарушение срока подачи документов	А
2	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	А
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А
4	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем гражданина)	А
5	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
6	Повторное обращение за получением меры социальной поддержки в период ее предоставления	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
2	непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита"	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление меры социальной поддержки	А
2	Выявление в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений	А
3	Несоответствие условиям, предусмотренным пунктами 4.11 и 4.13 Порядка предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Ленинградской области, утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 19.03.2018 N 89 "О реализации отдельных положений областного закона от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области", применяемых в отношении семей, имеющих детей, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области"	А
4	Превышение среднедушевого денежного дохода семьи над критерием нуждаемости,	А

	установленным Социальным кодексом для предоставления соответствующей меры социальной поддержки	
5	Получение аналогичной меры социальной поддержки в соответствии с нормативным правовым актом Ленинградской области, нормативным правовым актом иного субъекта Российской Федерации	А
6	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами седьмым - одиннадцатым пункта 3.5 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В

_____

(наименование ЦСЗН)

от заявителя

_____

(фамилия, имя, отчество, заполняется заявителем)

от представителя заявителя _____

_____

(фамилия, имя, отчество, заполняется представителем заявителя от имени заявителя)

_____

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

_____

Реквизиты документа (паспорт)

_____

серия, N, дата выдачи, код подразделения

Адрес места жительства заявителя в Ленинградской области

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область

_____

(заполняется в случае переезда)

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

_____

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) - при наличии

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить материнский капитал в связи с рождением

_____

(очередность рождения (усыновления) ребенка)

_____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения (усыновления) ребенка)

_____

(фамилия матери, которая была при рождении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский капитал)

Статус заявителя _____

(мать, отец, ребенок)

Сведения о перемене имени членов семьи: изменял(а)/не изменил(а).
Сведения о заключении/расторжении брака членов семьи (номер и дата актовой записи, 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.

Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления)):

N	Фамилия,	Пол	Реквизиты	Число,	Место	Гражданство	СНИЛС

п/п	имя, отчество		свидетельства о рождении	месяц, год рождения	рождения		(при наличии)
1							
2							
3							
4							
5							

Сообщаю, что все члены семьи получают следующие виды доходов:

N п/п	Вид полученного дохода	Отметить, если имеется данный вид дохода (указать слово "да")
1	Доходы, полученные от трудовой деятельности	
2	Денежное довольствие	
3	Выплаты социального характера (пенсии, пособия, стипендии и пр.)	
4	Иные полученные доходы, всего:	
	в том числе:	
4.1	Доходы, полученные от предпринимательской деятельности	
4.2	Доходы, полученные от личного подсобного хозяйства	
4.3	Полученные алименты	
4.4	Доходы, полученные от собственности, в том числе от сдачи имущества в аренду, продажи имущества	

Прошу исключить из общей суммы дохода выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по:

_____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Сообщаю сведения об отце (о матери) ребенка:

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, код подразделения <1>	Адрес регистрации по месту жительства, дата регистрации

<1> В случае обращения представителя заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется, и к комплекту документов прилагается копия документа.

К заявлению прилагаю:

N п/п	Наименование документа	Количество документов

Просим поставить отметку(и) "V":

	имею статус многодетной семьи Ленинградской области

Прошу направить средства (часть средств) материнского капитала на:

N п/п	Цель направления средств	Сумма, руб.	с Порядком ознакомлен(а) (подпись)
1	улучшение жилищных условий на территории Ленинградской области, в т.ч.:		
1.1	приобретение (строительство, реконструкция) жилого помещения		
1.2	ремонт, инженерно-техническое обеспечение жилого помещения		
1.3	приобретение земельных участков		
2	получение образования (образовательных		

	услуг) ребенком (детьми), услуг по присмотру и уходу за детьми		
2.1	получение профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования		
3	получение ребенком (детьми) платных медицинских услуг, в том числе приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов для медицинского применения ребенком (детьми)		
4	получение платных медицинских стоматологических услуг		
5	на лечение, реабилитацию и абилитацию ребенка-инвалида		
6	приобретение санаторно-курортных путевок по медицинским показаниям и проезд к месту лечения и обратно в пределах Российской Федерации		
7	на приобретение транспортного средства (в том числе погашение основного долга и уплаты процентов по кредиту (займу) на приобретение транспортного средства)		
8	приобретение сельскохозяйственных животных, пчел и птицы, техники для личного подсобного хозяйства		
9	приобретение товаров детского ассортимента и продуктов детского питания посредством электронного сертификата <2>		

Средствами материнского капитала ранее:

_____

(указать - распоряжался(-лась)/не распоряжался(-лась))

Настоящим заявлением подтверждаю:
родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление материнского капитала:

_____

(указать - не лишался(-лась)/лишался(-лась))

умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности, в отношении своего ребенка (детей):

(указать - не совершал (не совершала)/совершал (совершала))

решение об отмене усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на предоставление материнского капитала:

(указать - не принималось/принималось)

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление материнского капитала:

(указать - не принималось/принималось)

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на предоставление материнского капитала:

(указать - не принималось/принималось)

Денежные средства прошу перечислять (заполнить нужные реквизиты):
1) в случае компенсации понесенных расходов в соответствии с Порядком:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» (номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир" (номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт) (номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

2) в случае безналичного перечисления денежных средств физическим (юридическим) лицам, с которыми заявитель и(или) его супруг заключили договор (сделку) в соответствии с Порядком:

Наименование организации либо Ф.И.О. физического лица:
Почтовый адрес
ИНН
БИК
КПП
Банк получателя
Р/счет
К/счет

3) для целей приобретения товаров детского ассортимента и продуктов детского питания посредством электронного сертификата:

	Денежные средства прошу выплачивать на банковскую карту национальной платежной системы "Мир": _____ (номер банковской карты)

	Прошу изменить реквизиты банковской карты и(или) иные идентифицирующие реквизиты, в соответствии с которыми меры социальной поддержки предоставляются в виде электронного сертификата
	Прошу изменить способ предоставления ранее назначенной меры социальной поддержки в виде электронного сертификата на денежную форму

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

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, влекущих изменение размера мер(ы) социальной поддержки либо прекращение ее предоставления (например: перемена места жительства; изменение номера банковского счета, персональных данных, состава семьи), необходимо известить ЦСЗН через МФЦ либо ПГУ ЛО либо ЕПГУ не позднее чем в месячный со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

Результат рассмотрения заявления прошу также (поставить отметку "V"):

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <**>: Ленинградская область, _____
	направить по электронной почте, указать электронный адрес: _____

_____	_____	_____
(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.

<2> В случае рождения третьего и(или) последующих детей с 1 января 2025 года и если запись акта о рождении третьего и(или) последующего ребенка произведена в органах записи актов гражданского состояния Ленинградской области либо в государственном бюджетном учреждении Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", а также для государственной услуги, предусмотренной пунктом 1.2.2 настоящего регламента.

Заполняется специалистом МФЦ:

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

_____	_____	_____
(подпись)	(фамилия, инициалы специалиста)	(дата)

Заявление зарегистрировано
в ЦСЗН

_____ _____ _____

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(фамилия, инициалы специалиста)

Приложение 2

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 проживания _____

Полномочия подтверждены

_____

_____

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

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 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, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

"___" _____ 20__ г.

_____ _____

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

Принял "___" _____ 20__ г. _____ _____

(подпись специалиста) (фамилия, инициалы)

Приложение 3

_____

(наименование филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения "Центр социальной защиты населения")

РАСПОРЯЖЕНИЕ N от

о назначении государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Социальная категория

Вам предоставлено право на материнский капитал (региональный)
В соответствии с

_____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

_____"___" _____ 20__ г.р.

в размере руб.

направить средства (часть средств) материнского капитала на:

_____ в размере руб.

(указывается направление использования средств)

Способ выплаты: _____

Наличие остатка материнского капитала на текущий год: _____

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Исп.

внешняя сторона

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Куда: _____

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Предоставление материнского капитала Ленинградской области регулируется областным законом Ленинградской области от 17.11.2017 N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области".

Перечисление средств материнского осуществляется единовременно.

Предоставление (перечисление средств) материнского капитала прекращается в следующих случаях:

закрытие счета и непредставление в течение трех месяцев сведений об открытии нового счета в кредитной организации;

получение аналогичной меры социальной поддержки по иным основаниям;

перемена места жительства;

утрата права на материнский капитал;

выявление факта представления получателем материнского капитала заведомо недостоверных сведений и(или) поддельных документов, сокрытия информации.

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера либо прекращение предоставления (перемена места жительства; изменение номера банковского счета, персональных данных, состава семьи), необходимо письменно известить филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения "Центр социальной защиты населения" через Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" либо Портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) России, не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Денежные средства, выплаченные получателям вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения мер социальной поддержки, исчисление их размеров), возмещаются получателями мер социальной поддержки добровольно, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 4

_____

(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 (подчеркнуть):
1) отсутствие права на предоставление меры социальной поддержки;
2) выявление в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
3) несоответствие условиям, предусмотренным пунктами 4.11 и 4.13 Порядка предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, в Ленинградской области, утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 19.03.2018 N 89 "О реализации отдельных положений областного закона от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области", применяемых в отношении семей, имеющих детей, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области";
4) превышение среднедушевого денежного дохода семьи над критерием нуждаемости, установленным Социальным кодексом для предоставления соответствующей меры социальной поддержки;
5) получение аналогичной меры социальной поддержки в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом Ленинградской области, нормативным правовым актом иного субъекта Российской Федерации.

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" _____

Приложение 4.1

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(ФИО заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В соответствии с

_____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в

Приложение:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Исп.

Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

_____
(ФИО 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 N 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.

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 почте..
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.

Приложение 6

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

_____ "__" _____ 20__ г.

Я, _____, "__" _____ ____ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ N _____, выдан _____ "___" _____ _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____, проживающий(ая) по адресу: _____, настоящей доверенностью уполномочиваю социального работника _____

_____

(наименование учреждения социального обслуживания)

_____,

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"__" _____ ____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан

_____

"___" _____ _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____, проживающего(ую) по адресу:

_____, в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____

_____

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____ _____

(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)

отметка руководителя учреждения социального обслуживания, подтверждающая факт социального обслуживания заявителя социальным работником учреждения социального обслуживания, подпись руководителя и печать учреждения социального обслуживания

Приложение 7

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)
(простая письменная форма)

"__" _____ 20__ г.

_____

Я, _____, "__" _____ ____ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ N _____, выдан _____ "___"

_____ _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящей доверенностью уполномочиваю _____

_____

_____,

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"__" _____ ____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан

_____

"___" _____ _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____,
проживающего(ую) по адресу: _____, в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____

_____

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель

_____ _____

(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)»;

3.3. Приложение 22 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, имеющим место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 22
к приказу комитета
по социальной защите
населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МАЛОИМУЩИМ СЕМЬЯМ, МАЛОИМУЩИМ ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩИМ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА ИЛИ МЕСТО ПРЕБЫВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(сокращенное наименование - назначение государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственных услуг.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по назначению государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, предоставляется физическим лицам из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, а также граждан без определенного места жительства, имевших последнюю регистрацию по месту жительства на территории Ленинградской области, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в Ленинградской области, а именно:

малоимущие семьи;

малоимущие одиноко проживающие граждане.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, имеющим место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области (далее – государственная услуга).

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и(или) по иным запросам ЦСЗН.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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 Единого портала, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственных услуг:

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

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

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственных услуг:

1) превышение среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина) над величиной прожиточного минимума, установленной в Ленинградской области;

2) отсутствие права на государственную социальную помощь;

3) выявление в представленных гражданином документах недостоверных сведений о составе семьи, доходах и имуществе, принадлежащем гражданину (членам его семьи) на праве собственности, или иной недостоверной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений (под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов);

4) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацем девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий

рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и(или) месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о трудовой деятельности;

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

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;

сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу;

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства) (с 01.01.2024);

3) в управлении МЧС России по Ленинградской области:

документы (сведения) о пожаре, наводнении или ином стихийном бедствии, произошедшем на территории Ленинградской области;

4) в органе государственной службы занятости населения (при отсутствии сведений в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере (до 01.01.2024 в Единой государственной информационной системе социального обеспечения):

сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными;

сведения о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы;

5) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации):

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах;

6) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области;

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

сведения об основании внесения в свидетельство о рождении сведений о рождении ребенка;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о получении (неполучении) заявителем денежного содержания на ребенка;

7) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами;

сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

сведения о доходах от продажи, аренды имущества;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ (общая система налогообложения);

справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах, не подлежащих включению в Форму сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц "Справка о доходах и суммах налога физического лица" (форма 2-НДФЛ);

сведения об ИНН физического лица на основании данных о ФИО и дате рождения;

8) в органе Федеральной службы судебных приставов:

сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания), в том числе о том, что в месячный срок место

нахождения разыскиваемого должника не установлено, а также об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда;

справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей;

справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю;

постановление либо справка службы судебных приставов-исполнителей о розыске должника по исполнительному документу о взыскании алиментов на ребенка, родители которого уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно;

9) Росреестр, публично-правовая компания "Роскадастр" (при обращении за государственной социальной помощью в виде компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт или на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами):

сведения о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (жилой дом) в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения об ином имуществе, формируемые в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

10) в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства:

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

11) в органах исполнительной власти Ленинградской области и органах местного самоуправления (если заявитель является пользователем жилого помещения государственного и муниципального жилищного фонда либо жилищного фонда социального использования) (при обращении за государственной социальной помощью в виде компенсации расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами):

документы (сведения) о пользователях жилого помещения государственного, муниципального жилищного фонда либо жилищного фонда социального использования.

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 6 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через ЦСЗН заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений;

в) поступление запрашиваемых документов (сведений).

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;
- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Едины портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области
государственной услуги по назначению
государственной социальной помощи
малоимущим семьям, малоимущим одиноко
проживающим гражданам, имеющим место жительства
или место пребывания на территории Ленинградской области

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение государственной социальной помощи
Единовременная денежная выплата в случае чрезвычайной жизненной ситуации (пожар, наводнение или иное стихийное бедствие), произошедшей на территории Ленинградской области	А
Единовременная денежная выплата в случае заболевания, которое по заключению медицинской организации привело к необходимости использования дорогостоящих видов медицинских услуг по жизненным показаниям, применения дорогостоящих лекарственных препаратов для медицинского применения	Б
Единовременная денежная выплата в случае трудной жизненной ситуации, не позволяющей приобрести жизненно необходимые продукты питания, одежду и услуги	В
Единовременная денежная выплата в случае обучения студента в образовательной организации по очной форме обучения до достижения им возраста 23 лет	Г
Компенсация расходов на уплату взносов на капитальный ремонт	Д

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи	Иные

	категорий (признаков) заявителей		документов, требования к представлению документов	требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-Д	Заявление	О - Л О – Единый портал	[Все]
2	А-Д	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица. Согласия на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не требуется.	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
3	А-Д	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А-Д	Копия решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Ленинградской области или об определении места жительства заявителя с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (в случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства на территории Ленинградской области)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	А-Д	В случае если в представленных документах имеет место изменение заявителем	О, К - Л	[Все]

		фамилии, имени, отчества - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	К(э) – Единый портал	
6	А-Д	Документы (сведения) подтверждающие состав семьи: 1) справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка; 2) сведения о рождении ребенка (детей), в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 3) сведения об установлении отцовства, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 4) сведения о заключении брака, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 5) сведения о расторжении брака, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 6) сведения о смерти родителя (родителей), в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 7) соглашение либо решение суда о том, с кем из родителей проживают дети; 8) справка образовательной организации, содержащая сведения об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения и размере стипендии (либо об отсутствии стипендии), - для многодетных (многодетных приемных) семей; 9) договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления, - в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью; 10) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление		
7	Б	Документы, подтверждающие заболевание, которое по заключению медицинской организации привело к необходимости использования дорогостоящих видов медицинских услуг по жизненным показаниям, применения дорогостоящих лекарственных препаратов для медицинского применения: 1) заключение медицинской организации с указанием необходимости применения дорогостоящих видов медицинских услуг по жизненным показаниям и(или) дорогостоящих лекарственных препаратов для медицинского применения (проведение операций, лечения, обследований в случаях невозможности предоставления дорогостоящих видов медицинских услуг или дорогостоящих лекарственных препаратов бесплатно в рамках программы государственных гарантий); 2) документы, подтверждающие произведенные расходы и(или) стоимость затрат на лечение, понесенные малоимущей семьей (одиноко проживающим гражданином) в течение календарного года, в котором поступило обращение на оказание государственной социальной помощи (при условии, что совокупная стоимость дорогостоящих видов медицинских услуг и(или) дорогостоящих	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		лекарственных препаратов равна или превышает 50 процентов от величины прожиточного минимума, установленной в Ленинградской области на душу населения, на дату обращения за государственной социальной помощью)		
8	Д	Документы, содержащие сведения о платежах взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома за период, в течение которого собственник жилого помещения уплачивал ежемесячные взносы на капитальный ремонт (не более двенадцати месяцев) (в случае обращения собственника жилья за государственной социальной помощью в виде компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
9	А-Д	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина), за исключением документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах, за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за государственной услугой, в том числе: 1) справки о размере стипендии либо компенсационных выплат в период нахождения обучающегося в академическом отпуске; 2) справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе; 3) справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; 4) справки о размере получаемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов на ребенка; 5) справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации; 6) справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации; 7) справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы; 8) справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку		-
10	А-Д	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", вправе представить следующие документы (сведения) о доходах: 1) для патентной системы налогообложения необходимо предоставить выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика; 2) для плательщиков налога на профессиональный доход (самозанятые) необходимо предоставить справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД 1122035), справку о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036), полученные из мобильного приложения "Мой налог", и(или) через уполномоченного оператора электронной площадки, и(или) уполномоченной кредитной организации	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
11	В	Документы (сведения), подтверждающие трудную жизненную ситуацию, не позволяющую приобрести жизненно необходимые продукты питания, одежду и	О, К - Л К(э) – Единый	[Все]

		услуги: 1) документы (сведения), подтверждающие нетрудоспособность граждан в силу возраста или состояния здоровья: документы (сведения), подтверждающие отсутствие у гражданина определенного места жительства: сведения, подтверждающие наличие регистрации по последнему месту жительства на территории Ленинградской области; 2) сведения, подтверждающие отсутствие факта работы в связи с осуществлением одним из родителей (единственным родителем) ухода за ребенком (детьми) до семи лет либо осуществлением ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет: сведения о рождении ребенка (детей), в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; сведения о заключении брака, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - для граждан, состоящих в браке; сведения о расторжении брака, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - для граждан, находящихся в разводе; сведения о смерти родителя (родителей), в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык или справка об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (на ребенка одинокой матери) - для граждан, являющихся единственным родителем; 3) сведения, подтверждающие нахождение одного из родителей	портал	

		(единственного родителя) в отпуске по уходу за ребенком до трех лет либо в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы до 7 лет (за ребенком-инвалидом - до 18 лет) (для родителя, состоящего в трудовых отношениях, но находящегося в отпуске в связи с осуществлением ухода за ребенком (детьми); документы (сведения), подтверждающие факт отсутствия работы у одного из родителей (единственного родителя), не состоящего в трудовых отношениях в связи с осуществлением ухода за ребенком (при осуществлении ухода за ребенком (детьми) до достижения им (ими) трех лет - трудовая книжка (за периоды до 1 января 2020 года) (при наличии) и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии)		
12	Г	Справка, выданная образовательной организацией, подтверждающая факт обучения студента по очной форме обучения (действительна в течение 1 месяца со дня выдачи) - в случае обучения студента в образовательной организации по очной форме обучения до достижения им возраста 23 лет	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
13	А-Д	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	П(з)
14	А-Д	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-Д	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

2	А-Д	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина), за исключением документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах, за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за государственной услугой	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
3	А	Документы (сведения) о пожаре, наводнении или ином стихийном бедствии, произошедшем на территории Ленинградской области	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А, Д	Сведения о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (жилой дом) в Едином государственном реестре недвижимости	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	Д	Документы (сведения) о пользователях жилого помещения государственного, муниципального жилищного фонда либо жилищного фонда социального использования	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственных услуг :		
1	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	А-Д

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А-Д
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А-Д
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:		
1	Отсутствие права на государственную социальную помощь	
2	Превышение среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина) над величиной прожиточного минимума, установленной в Ленинградской области	А-Д
3	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацем девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А-Д
4	Выявление в представленных гражданином документах недостоверных сведений о составе семьи, доходах и имуществе, принадлежащем гражданину (членам его семьи) на праве собственности, или иной недостоверной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений (под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	А-Д

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В _____

(наименование ЦСЗН)

от заявителя _____

(фамилия, имя отчество заполняется заявителем)

_____

от представителя заявителя _____

_____

(фамилия, имя, отчество заполняется представителем заявителя от имени заявителя)

_____

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя _____

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес места пребывания заявителя _____

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область

_____

(заполняется в случае переезда)

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

_____

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) – при наличии

телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить мне (моей семье) государственную социальную помощь в виде *(поставить отметку «V»):*	
	единовременной денежной выплаты в случае чрезвычайной жизненной ситуации (пожар, наводнение или иное стихийное бедствие), произошедшей на территории Ленинградской области
	единовременной денежной выплаты в случае заболевания, которое по заключению медицинской организации привело к необходимости использования дорогостоящих видов медицинских услуг по жизненным показаниям, применения дорогостоящих лекарственных препаратов для медицинского применения
	единовременной денежной выплаты в случае трудной жизненной ситуации, не позволяющей приобрести жизненно необходимые продукты питания, одежду и услуги по причине нетрудоспособности в силу возраста (дети, граждане пожилого возраста) или состояния здоровья (инвалиды)
	единовременной денежной выплаты в случае трудной жизненной ситуации, не позволяющей приобрести жизненно необходимые продукты питания, одежду и услуги по

	причине отсутствия у гражданина определенного места жительства
	единовременной денежной выплаты в случае трудной жизненной ситуации, не позволяющей приобрести жизненно необходимые продукты питания, одежду и услуги по причине отсутствия факта работы в связи с осуществлением одним из родителей (единственным родителем) ухода за ребенком (детьми) до семи лет либо осуществлением ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет
	единовременной денежной выплаты в случае трудной жизненной ситуации, не позволяющей приобрести жизненно необходимые продукты питания, одежду и услуги по причине отсутствия средств к существованию у граждан, признанных органами службы занятости безработными при их обращении за единовременной денежной выплатой до истечения шести месяцев с месяца увольнения
	единовременной денежной выплаты в случае обучения студента в образовательной организации по очной форме обучения до достижения им возраста 23 лет
	компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт
	компенсации расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами

Сведения о заявителе

Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Дата рождения		
Место рождения		
Паспорт РФ	Серия и номер	
	Дата выдачи	
	Код подразделения	
СНИЛС		
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	Номер и дата актовой записи	
	Наименование органа, составившего запись	
Место работы и должность		

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт РФ*	Серия и номер	
	Дата выдачи	
	Код подразделения	

**В случае обращения представителя заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, поле не заполняется, и к комплекту документов прилагается копия документа, удостоверяющего личность*

Заявляю, что за период с _____ по _____ (указывается необходимый расчетный период доходов) моя семья состоит из:

Сведения о составе семьи (при наличии)	
Информация о супруге (при наличии)	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Адрес места жительства (адрес места пребывания)	

СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ	Серия и номер	
	Дата выдачи	
	Код подразделения	
Реквизиты актовой записи о регистрации брака	Номер и дата актовой записи	
	Наименование органа, составившего запись	
Реквизиты актовой записи о смерти (в случае смерти супруга)	Номер и дата актовой записи	
	Наименование органа, составившего запись	
Сведения об изменении ФИО (указываются ФИО до изменения и основание изменений)		
Место работы и должность		
Наличие инвалидности (да/нет)		
Информация о детях (при наличии)		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Адрес места жительства (адрес места пребывания)		
СНИЛС		
Реквизиты актовой записи о рождении	Номер и дата актовой записи	
	Наименование органа, составившего запись	
Паспорт РФ (ребенка, при наличии)	Серия и номер	
	Дата выдачи	
	Код подразделения	
Место учебы, форма обучения		
Наличие инвалидности (да/нет)		

Сведения о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина)		
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения		
Сведения о трудоустройстве родителя (родителей) на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства		
В случае отсутствия сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии),	не имею трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской	

гражданин сообщает (поставить отметку(и) "V"	Федерации	
	не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и(или) лицензированию	

Граждане, проживающие совместно со мной (членами моей семьи) и ведущие со мной (членами моей семьи) раздельное хозяйство *(указать ФИО):*

_____

_____

_____

Сообщаю, что я (члены моей семьи) ИМЕЮ/НЕ ИМЕЮ (ИМЕЮТ/ НЕ ИМЕЮТ) *(подчеркнуть)* иные виды доходов, которые не могу подтвердить документально:

№	ФИО	Вид дохода	Период получения дохода	Сумма дохода, руб.

Иных доходов, кроме указанных в заявлении и прилагаемых документах, не имею(ем)

Прошу исключить из общей суммы дохода выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по

_____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

С порядком предоставления государственной социальной помощи ознакомлен(а).
Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи.

Обязуюсь в течение двух недель в письменной форме уведомить ЦСЗН по месту жительства о наступлении указанных ниже обстоятельств, влекущих изменение размера государственной социальной помощи либо прекращение ее предоставления:

1) перемена места жительства;

2) изменение номера банковского счета;
3) изменение персональных данных;
4) изменение сведений о составе семьи;
5) изменение сведений о доходах и имуществе, принадлежащем на праве собственности;
6) другие изменения.

_____ (подпись заявителя (представителя заявители))

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 представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

_____ (подпись заявителя (представителя заявители))

Денежные средства прошу выплачивать:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» _____ (номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир" (номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт) _____ (номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	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
	направить по электронной почте, указать электронный адрес_____

_____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))*

(дата)

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящегося 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)

Приложение 2

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 проживания:_____
Полномочия подтверждены

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

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №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)

_____
(указывается 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))*

Принял «____» _____20____г. _____ _____

Приложение 3

_____
(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N _____ от __ _____ 20__ г.
о назначении государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория:

В соответствии со _____
(указываются наименования нормативных правовых актов)
назначить _____ _____
(указывается наименование меры социальной поддержки)
в размере руб.
на членов семьи:
_____ xx.xx.xxxx г.р.
в размере руб.

_____ xx.xx.xxxx г.р.
в размере руб.

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Внешняя сторона

Кому: _____
(Ф.И.О.)
Куда: _____
(индекс, адрес)

Справочная информация:

Выплата будет произведена в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи.

Государственная социальная помощь в виде компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт и компенсации расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами предоставляется за период до 12 месяцев единовременно один раз в год.

О изменении персональных данных и (или) способа выплаты государственной социальной помощи необходимо письменно известить филиал «Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» через Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо Портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) России, в течение 14 дней со дня наступления указанных изменений.

При отсутствии права на получение государственной социальной помощи необоснованно полученные в качестве государственной социальной помощи средства добровольно возвращаются гражданином, а в случае спора - взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 4

_____
(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N _____ от __ _____ 20__ г.
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)

_____:
_____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)

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» _____

Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

_____
(И.О .Ф заявителя)

_____
(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)

В соответствии с _____
(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в _____

Приложение:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 6

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 N 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.

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 7

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

_____ "__" _____ 20__ г.

Я, _____, "___" _____ _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ N _____, выдан _____
"___" _____ _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, настоящей

доверенностью уполномочиваю социального работника _____
_____
(наименование учреждения социального обслуживания)

_____,
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"___" _____ _____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан _____
"___" _____ _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____,
проживающего(ую) по адресу: _____,
в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____
_____
(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и (или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

-подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;

-давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

-получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

-расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____ _____
(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)

отметка руководителя учреждения социального обслуживания, подтверждающая факт социального обслуживания заявителя социальным работником учреждения социального обслуживания, подпись руководителя и печать учреждения социального обслуживания

Приложение 8

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственных(ой) услуг(и)
(простая письменная форма)

_____ "__" _____ 20__ г.

Я, _____, "___" _____ _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ N _____, выдан _____
"___" _____ _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, настоящей
доверенностью уполномочиваю _____
_____
_____

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"___" _____ _____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан _____ "___" _____ _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____, проживающего(ую) по адресу: _____, в целях получения государственных(ой) услуг(и) _____

(наименование государственных(ой) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанных(ой) государственных(ой) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанных(ой) государственных(ой) услуг(и);
- получать результат указанных(ой) государственных(ой) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанных(ой) государственных(ой) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____ _____

(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)

Приложение 9

_____

(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)

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).»;

3.4. Приложение 23 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, имеющим место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 23
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**

СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА МАЛОИМУЩИМ СЕМЬЯМ, МАЛОИМУЩИМ ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩИМ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА ИЛИ МЕСТО ПРЕБЫВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(сокращенное наименование - назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам) (далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по назначению государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам предоставляется физическим лицам из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, а также граждан без определенного места жительства, имевших последнюю регистрацию по месту жительства на территории Ленинградской области, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной в Ленинградской области, а именно:

малоимущие семьи;

малоимущие одиноко проживающие граждане.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц:

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, имеющим место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области (далее – государственная услуга).

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 2 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в ЦСЗН;

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя Единого портала;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и(или) по иным запросам ЦСЗН.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении в ЦСЗН - 1 день (в день поступления заявления);

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 ПГУ ЛО/Единого портала, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставления государственной услуги:

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

Решение об отказе в приеме документов выдается по форме согласно приложению 8 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем недостоверной и(или) неполной информации.

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложении 5 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права на получение государственной услуги;

2) выявление в представленных гражданином документах недостоверных сведений о составе семьи, доходах и имуществе, принадлежащем гражданину (членам его семьи) на праве собственности, или иной недостоверной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений (под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов);

3) превышение среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина) над величиной прожиточного минимума, установленной в Ленинградской области;

4) непредставление заявителем в орган социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные пунктами 20 и 21 Правил № 1931.

Форма распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с

настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

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

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;

документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу;

сведения о трудовой деятельности;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

3) в управлении МЧС России по Ленинградской области:

документы (сведения) о пожаре, наводнении или ином стихийном бедствии, произошедшем на территории Ленинградской области;

4) в органе государственной службы занятости населения (при отсутствии сведений в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере):

сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными;

документы (сведения) о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы;

5) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования):

сведения о размере пенсии и иных выплатах;

6) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами;

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ;

сведения об ИНН физического лица на основании данных о ФИО и дате рождения;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ;

сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и(или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

сведения о нахождении заявителя и(или) членов его семьи в розыске;

сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления

специальных программ Президента Российской Федерации (при технической реализации);

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на дату подачи заявления и(или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

7) в органе Федеральной службы судебных приставов:

сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания), в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, а также об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда;

справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей;

справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю;

постановление либо справка службы судебных приставов-исполнителей о розыске должника по исполнительному документу о взыскании алиментов на ребенка, родители которого уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно;

8) в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства:

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе;

9) в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

сведения об участии заявителя и(или) членов его семьи в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

10) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о получении (неполучении) заявителем денежного содержания на ребенка;

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

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

сведения о факте обучения заявителя и(или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии (при технической реализации);

сведения о статусе семьи "многодетная".

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН вправе вернуть такие заявления и(или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении и(или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней, о чем заявителю направляется уведомление по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту способом, указанным в заявлении в качестве контактных данных.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита», либо в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Заявитель представляет в ЦСЗН доработанное заявление о назначении и(или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о назначении и(или) документов (сведений) от ЦСЗН.

3.5.2. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

представление заявителем доработанного заявления о назначении и(или) доработанных документов (сведений).

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

3.5.3. ЦСЗН принимает решение о продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в предоставлении государственной услуги на 20 рабочих дней в случаях:

а) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения представленных заявителем документов (сведений);

б) непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в срок, указанный в пункте 17 Правил № 1931;

в) необходимости прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с пунктом 36 Правил № 1931;

г) необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с абзацем вторым пункта 36 Правил № 1931;

д) необходимости подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления о назначении по мероприятию, указанному в подпункте "б" пункта 4 Правил № 1931.

ЦСЗН не позднее одного рабочего дня со дня такого продления направляет заявителю соответствующее уведомление по форме согласно приложению 5 (не приводится) к настоящему регламенту, согласованное и подписанное руководителем ЦСЗН, способом, указанным в заявлении в качестве контактных данных, в том числе с использованием Единого портала.

Принятие решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в ЦСЗН;

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя,

заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области
государственной услуги по назначению
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
малоимущим семьям, малоимущим одиноко
проживающим гражданам, имеющим место
жительства или место пребывания
на территории Ленинградской области.

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) Правила № 1931 - Правила оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом "О государственной социальной помощи", утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.11.2023 № 1931.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ, ЦСЗН;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака (направления ГСП СК)	**Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)**
	Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта
Поиск работы	А
Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности	Б
Ведение личного подсобного хозяйства	В
Иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации	Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для				

предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-Г	Заявление	О - Л О – Единый портал	[Все]
2	А-Г	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
3	А-Г	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А-Г	Копия решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Ленинградской области или об определении места жительства заявителя с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (в случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства на территории Ленинградской области)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	А-Г	В случае если в представленных документах имеет место изменение заявителем фамилии, имени, отчества - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
6	А-Г	Документы (сведения) подтверждающие состав семьи: 1) справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка; 2) сведения о рождении ребенка (детей), в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 3) сведения об установлении отцовства, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 4) сведения о заключении брака, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 5) сведения о расторжении брака, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 6) сведения о смерти родителя (родителей), в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 7) соглашение либо решение суда о том, с кем из родителей проживают дети;		

		8) справка образовательной организации, содержащая сведения об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения и размере стипендии (либо об отсутствии стипендии), - для многодетных (многодетных приемных) семей; 9) договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления, - в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью; 10) сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление		
7	Б	Бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию "Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности"	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
8	В	Смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию "Ведение личного подсобного хозяйства"	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
9	А-Г	Сведения о денежных средствах на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной социальной поддержки	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
10	А-Г	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина), за исключением документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах, за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за государственной услугой, в том числе: 1) справки о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям; 2) справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе; 3) справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; 4) справки о размере получаемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов на ребенка; 5) справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации; 6) справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы; 7) справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку 8) сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации; 9) сведения о нахождении заявителя и(или) членов его семьи на полном государственном обеспечении; 10) сведения о прохождении заявителем и(или) членами его семьи военной		

		службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы; 11) сведения о нахождении заявителя и(или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда; 12) сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей; 13) сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации; 14) сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства		
11	А-Г	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", вправе представить следующие документы (сведения) о доходах: 1) для патентной системы налогообложения необходимо предоставить выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика; 2) для плательщиков налога на профессиональный доход (самозанятые) необходимо предоставить справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД 1122035), справку о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036), полученные из мобильного приложения "Мой налог", и(или) через уполномоченного оператора электронной площадки, и(или) уполномоченной кредитной организации	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
12	Г	Документы (сведения), подтверждающие трудную жизненную ситуацию, не позволяющую приобрести жизненно необходимые продукты питания, одежду и услуги:	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		1) документы (сведения), подтверждающие нетрудоспособность граждан в силу возраста или состояния здоровья: - документы (сведения), подтверждающие отсутствие у гражданина определенного места жительства: - сведения, подтверждающие наличие регистрации по последнему месту жительства на территории Ленинградской области; 2) сведения, подтверждающие отсутствие факта работы в связи с осуществлением одним из родителей (единственным родителем) ухода за ребенком (детьми) до семи лет либо осуществлением ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет: - сведения о рождении ребенка (детей), в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; - сведения о заключении брака, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - для граждан, состоящих в браке; - сведения о расторжении брака, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - для граждан, находящихся в разводе; - сведения о смерти родителя (родителей), в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства необходимо представление свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык или справка об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (на ребенка одинокой матери) - для граждан, являющихся единственным родителем; 3) сведения, подтверждающие нахождение одного из родителей (единственного родителя) в отпуске по уходу за ребенком до трех лет либо в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы до 7 лет (за ребенком-		

		инвалидом - до 18 лет) (для родителя, состоящего в трудовых отношениях, но находящегося в отпуске в связи с осуществлением ухода за ребенком (детьми); - документы (сведения), подтверждающие факт отсутствия работы у одного из родителей (единственного родителя), не состоящего в трудовых отношениях в связи с осуществлением ухода за ребенком (при осуществлении ухода за ребенком (детьми) до достижения им (ими) трех лет - трудовая книжка (за периоды до 1 января 2020 года) (при наличии) и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии)		
13	А-Г	Справка, выданная образовательной организацией, подтверждающая факт обучения студента по очной форме обучения (действительна в течение 1 месяца со дня выдачи) - в случае обучения студента в образовательной организации по очной форме обучения до достижения им возраста 23 лет	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
14	А-Г	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	П(з)
15	А-Г	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-Г	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
2	А-Г	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина), за исключением	О, К - Л К(э) – Единый	[Все]

		документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах, за три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за государственной услугой	портал	
3	Г	Документы (сведения) о пожаре, наводнении или ином стихийном бедствии, произошедшем на территории Ленинградской области	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем недостоверной и(или) неполной информации	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие права на получение государственной услуги;	А-Г
2	Выявление в представленных гражданином документах недостоверных сведений о составе семьи, доходах и имуществе, принадлежащем гражданину (членам его семьи) на праве собственности, или иной недостоверной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных	А-Г

	исправлений (под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов);	
3	Превышение среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина) над величиной прожиточного минимума, установленной в Ленинградской области;	А-Г
4	Непредставление заявителем в орган социальной защиты населения документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в сроки, установленные пунктами 20 и 21 Правил № 1931.	А-Г

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

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 проживания:_____

Полномочия подтверждены

_____

_____

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

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №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)

_____

(указывается 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))*

Принял «____» _____20____г. _____ _____

(подпись специалиста) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 2

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N _____ от __ _____ 20__ г.
о назначении государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория:

В соответствии со _____
(указываются наименования нормативных правовых актов)
назначить _____ _____
(указывается наименование меры социальной поддержки)
в размере руб.
на членов семьи:

_____ xx.xx.xxxx г.р.

в размере руб.

_____ xx.xx.xxxx г.р.

в размере руб.

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Внешняя сторона

Кому: _____
(Ф.И.О.)
Куда: _____
(индекс, адрес)

Справочная информация:

Выплата будет произведена в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи.

О изменении персональных данных и (или) способа выплаты государственной социальной помощи необходимо письменно известить филиал «Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» через Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» либо Портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) России, в течение 14 дней со дня наступления указанных изменений.

При отсутствии права на получение государственной социальной помощи необоснованно полученные в качестве государственной социальной помощи средства добровольно возвращаются гражданином, а в случае спора - взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 3

_____
(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N _____ от __ _____ 20__ г.
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)

_____:
_____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)

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» _____

Приложение 4

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(И.О .Ф заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый (ая) _____

(имя, отчество)

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в _____

Приложение:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 5

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 N 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.

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 6

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

_____ "__" _____ 20__ г.

Я, _____, "___" _____ _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ N _____, выдан _____
"___" _____ _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, настоящей доверенностью уполномочиваю социального работника _____
_____
(наименование учреждения социального обслуживания)

_____,
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"___" _____ _____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан _____
"___" _____ _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____,
проживающего(ую) по адресу: _____,
в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____
_____
(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и (или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

-подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;

-давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

-получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

-расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____ _____
(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)

отметка руководителя учреждения социального обслуживания, подтверждающая факт социального обслуживания заявителя социальным работником учреждения социального обслуживания, подпись руководителя и печать учреждения социального обслуживания

Приложение 7

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственных(ой) услуг(и)
(простая письменная форма)

_____ "__" _____ 20__ г.

Я, _____, "___" _____ _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ N _____, выдан _____
"___" _____ _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, настоящей
доверенностью уполномочиваю _____
_____
_____
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"___" _____ _____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан
_____
"___" _____ _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____,
проживающего(ую) по адресу: _____,
в целях получения государственных(ой) услуг(и) _____
_____
(наименование государственных(ой) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанных(ой) государственных(ой) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанных(ой) государственных(ой) услуг(и);
- получать результат указанных(ой) государственных(ой) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанных(ой) государственных(ой) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____ _____
(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)

Приложение 8

_____

(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)

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).»;

3.5. Приложение 25 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению государственного единовременного пособия и ежемесячной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 25
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ И ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ

(сокращенное наименование - назначение государственного единовременного пособия и ежемесячной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений) (далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственные услуги предоставляются:

1.2.1. Государственная услуга по назначению государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений предоставляется физическим лицам из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, у которых установлено наличие поствакцинального осложнения.

В случае смерти гражданина, наступившей вследствие поствакцинального осложнения, право на получение государственной услуги имеет один из членов семьи умершего (с письменного согласия всех совершеннолетних членов семьи).

Круг членов семьи определяется в соответствии со статьей 10 Федерального закона "О страховых пенсиях".

1.2.2. Государственная услуга по назначению ежемесячной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений предоставляется физическим лицам

из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих место жительства на территории Ленинградской области, признанных в установленном порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения.

Представлять интересы заявителя имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители несовершеннолетних, недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление государственных услуг по назначению государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Едином портале (при технической реализации);

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

при направлении заявления почтовой связью в ЦСЗН - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

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 Единого портала или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является:

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

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита";

непоступление в ЦСЗН документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами девятым - одиннадцатым пункта 3.5 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);

2) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;

3) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

4) отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

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

документы (сведения) о получении (неполучении) государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, по прежнему месту жительства в Российской Федерации - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

4) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения об установлении (продлении) инвалидности - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита".

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц. Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса ЦСЗН направляет запрос повторно не реже одного раза в квартал в течение одного года со дня направления первичного запроса. Заявителю повторно направляется уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги. Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 5 рабочих дней со дня истечения 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.1. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений;

в) поступление запрашиваемых документов.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

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

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;
- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги
по назначению государственного
единовременного пособия и ежемесячной компенсации
при возникновении поствакцинальных осложнений

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;

з) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ;

ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение единовременного пособия / ежемесячной компенсации
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О – Л, ПС О – Единый портал	[Все]
2	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель	О – Л, ПС К(э) – Единый портал	[Все]

		(представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица Согласия на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не требуется		
3	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – Л, ПС О – Единый портал	[Все]
4	А	Документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (медицинское заключение об установлении факта поствакцинального осложнения, выдаваемое лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства гражданина с указанием кода вакцины, а также кода и даты регистрации поствакцинального осложнения)	О – Л, ПС О – Единый портал	[Все]
5	А	Для получения государственной услуги по назначению государственного единовременного пособия при возникновении поствакцинальных осложнений в случае смерти гражданина, наступившей вследствие поствакцинального осложнения дополнительно представляется: 1) свидетельство о смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения; 2) письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, на выплату пособия заявителю; 3) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и совершеннолетних членов семьи гражданина, в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени и др.)	О – Л, ПС О – Единый портал	[Все]
6	А	Для получения государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений дополнительно к документам представляется документ, подтверждающий рождение ребенка (предоставляется в случае, если	О – Л, ПС О – Единый портал	[Все]

		инвалидность вследствие поствакцинального осложнения установлена у ребенка) - при рождении ребенка на территории иностранного государства		
7	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К – Л, ПС К(э) – Единый портал	П(з)
8	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О – Л, ПС О – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства	О – Л, ПС О – Единый портал	[Все]

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие	А

	документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
3	Непоступление в ЦСЗН документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе.	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами девятым - одиннадцатым пункта 3.5 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А
2	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	А
3	Отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	А
4	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В

_____

(наименование ЦСЗН)

от заявителя _____

(фамилия, имя отчество заполняется заявителем)

_____

от представителя заявителя_____

_____

(фамилия, имя, отчество заполняется предоставителем заявителя от имени заявителя)

_____

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя _____

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес места пребывания заявителя_____

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область

_____

(заполняется в случае переезда)

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

_____

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) – при наличии

телефон_____

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении государственной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 N157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" прошу назначить (поставить отметку(и) «V»):

	Государственное единовременное пособие
	Ежемесячную денежную компенсацию

1) В связи с установлением факта поствакцинального осложнения
2) В связи со смертью гражданина вследствие поствакцинального осложнения

_____

(фамилия имя отчество умершего)

_____

(указать адрес места жительства умершего)

_____

Совершеннолетние члены семьи умершего:

Фамилия имя отчество совершеннолетнего члена семьи	Родственные отношения к

	умершему

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 представления таких документов (сведений) по собственной инициативе;

при наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера меры социальной поддержки либо прекращения ее предоставления (например: перемена места жительства; изменение номера банковского счета, персональных данных, состава семьи), необходимо письменно известить ЦСЗН через МФЦ либо ПГУ ЛО либо ЕПГУ, не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

_____(подпись заявителя (представителя заявителя)

Денежные средства прошу перечислять *(выбрать нужное и указать)*:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» (номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир" (номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт) (номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	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 по почте, указать адрес_____
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
☐	направить по электронной почте, указать электронный адрес_____

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

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящегося 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)

Приложение 2

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 проживания:_____

Полномочия подтверждены

_____

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

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №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)

_____
(указывается 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))*

Принял «____»_____20____г. _____ _____
(подпись специалиста) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 3

_____
(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

о назначении государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория

В соответствии с _____
(указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить _____
(указывается наименование меры социальной поддержки)

в размере руб.

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

внешняя сторона

Кому: _____
(Ф.И.О.)

Куда: _____
(индекс, адрес)

Справочная информация:

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

Приложение 4

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 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 _____ _____

(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» _____

Приложение 4.1

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(ФИО заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый (ая) _____

(имя, отчество)

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в _____

Приложение:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 5

Угловой штамп

_____
(ФИО 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 N 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.

Наименование должности
руководителя _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 6

форма

Согласие совершеннолетнего члена семьи гражданина,
умершего вследствие поствакцинального осложнения на выплату пособия *

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)
«_____» _____ _____года рождения,
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____номер _____Дата выдачи « »_____ _____г.
кем выдан _____
Адрес
проживания:_____
_____,
фактический адрес проживания)
являюсь членом семьи _____
(родственные отношения к умершему)
гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения
_____,
(фамилия имя отчество умершего)
даю согласие на осуществление выплаты государственного единовременного пособия, установленного частью 2 статьи 19 Федерального закона от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней",
_____
(фамилия имя отчество получателя пособия)
К согласию прилагаю:

Наименование документа (копии)	Количество (шт.)
Копия документа удостоверяющего личность	
Копия документа, подтверждающего родственные отношения	

С порядком выплаты ознакомлен(а).

Предупрежден (а), что при представлении заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, предусмотрена уголовная ответственность по ст.159.2. Уголовного кодекса Российской Федерации

_____.
(дата, подпись*, расшифровка подписи лица, дающего согласие)

Заполняется специалистом:

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи, согласие принято

(дата, подпись, расшифровка подписи)

*заверяется у нотариуса в случае отсутствия возможности лица, дающего согласие явиться лично к месту получения государственной услуги».

»;

3.6. Приложение 27 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче справки о получении/неполучении (прекращении получения) мер социальной поддержки, справки о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи)) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 27
к приказу комитета
по социальной защите
населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О ПОЛУЧЕНИИ/НЕПОЛУЧЕНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ ПОЛУЧЕНИЯ) МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, СПРАВКИ О ВЕЛИЧИНЕ СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА ГРАЖДАНИНА (СЕМЬИ)

(сокращенное наименование - выдача справки о получении/неполучении (прекращении получения) мер социальной поддержки, справки о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи) (далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по выдаче справки о получении/неполучении (прекращении получения) мер социальной поддержки, справки о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи) предоставляется физическим лицам, в

том числе получающим меры социальной поддержки на территории Ленинградской области лица, достигших 14-летнего возраста.

Представлять интересы заявителя имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители несовершеннолетних, недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по выдаче справки о получении/неполучении (прекращении получения) мер социальной поддержки, справки о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи) (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача справки по форме согласно приложениям 3, 4, 4.1 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 7 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 7.1 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в ЦСЗН;
в МФЦ;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Едином портале (при технической реализации).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:
при личном обращении – 1 день (в день поступления заявления);
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 Единого портала или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2,10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса

о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставления государственной услуги:

отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

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

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;

2) недействительность паспорта гражданина Российской Федерации;

3) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем.

2.12.3. В случае выдачи справки о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи) для получения бесплатной юридической помощи дополнительными основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие документального подтверждения доходов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной услугой;

2) отсутствие права на получение справки.

2.12.4. В случае выдачи справки о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи) для предъявления в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации Ленинградской области дополнительным основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является неполучение мер(ы) социальной поддержки семьям, имеющим детей.

2.12.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в

предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;

3) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования):

сведения о размере пенсии и иных выплатах;

4) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ (общая система налогообложения);

сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ;

сведения 2-НДФЛ;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия;

5) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства.

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 6 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.1. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;
- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по выдаче справки о получении/неполучении
(прекращении получения) мер социальной
поддержки, справки о величине среднедушевого
дохода гражданина (семьи)

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;

з) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в ЦСЗН, МФЦ;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Выдача справки
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О - Л О – Единый портал	[Все]
2	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица		
3	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А	Для получения справки о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи) для получения бесплатной юридической помощи (для категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 20 Федерального закона от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", и для категорий граждан, указанных в пункте 1 части 2 статьи 3 областного закона от 18.04.2012 N 29-оз "О гарантиях реализации права граждан на получение бесплатной юридической помощи на территории Ленинградской области") заявитель дополнительно представляет: – документы, подтверждающие сведения о доходах, перечисленных в Перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512, каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной услугой (за исключением документов о получаемых пенсиях, социальных выплатах, заработке, которые запрашиваются ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", вправе представить следующие документы (сведения) о доходах: 1) выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, и расходов за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика; 2) сведения о произведенных расчетах, связанных с получением доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), являющихся объектом налогообложения, переданных в налоговый орган, полученных из мобильного приложения "Мой налог" и(или) через уполномоченного оператора электронной площадки и(или) уполномоченную кредитную организацию; 3) в случае оформления заявителя и членов его семьи в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", дополнительно представляется документ о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход		
6	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	П(з)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	А
2	Недействительность паспорта гражданина Российской Федерации	А
3	Представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, в случае выдачи справки о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи) для получения бесплатной юридической помощи		
1	Отсутствие документального подтверждения доходов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной услугой	А

2	Отсутствие права на получение справки	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, в случае выдачи справки о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи) для предъявления в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации Ленинградской области		
1	Неполучение мер(ы) социальной поддержки семьям, имеющим детей	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В _____
(наименование ЦСЗН)

от заявителя _____
(фамилия, имя отчество заполняется заявителем)

_____

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

_____
(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя _____

_____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес места пребывания заявителя _____
_____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать *(поставить отметку(и) «V»)*:

	Справку о получении предоставляемой(ых) мер(ы) социальной поддержки в период с _____ г. по _____ г. :	
		всех мер социальной поддержки (*включая меры социальной поддержки, предоставляемые в натуральной форме – по проезду, протезированию и т.п.)*
		мер(ы) социальной поддержки в форме денежных выплат (и (или) имеющих денежных эквивалент)
		конкретных(ой) предоставляемых(ой) органом мер(ы) социальной поддержки *(указать каких(ой)*:
	Справку о неполучении предоставляемой (ых) мер(ы) социальной поддержки в период с _____ г. по _____ г.:	
		всех мер социальной поддержки (*включая меры социальной поддержки, предоставляемые в натуральной форме – по проезду, протезированию и т.п.)*
		мер(ы) социальной поддержки в форме денежных выплат (и (или) имеющих денежных эквивалент)
		конкретных(ой) предоставляемых(ой) органом мер(ы) социальной поддержки *(указать каких(ой)*:
	Справку о прекращении получения предоставляемых мер(ы) социальной поддержки:	
		всех мер социальной поддержки (*включая меры социальной поддержки, предоставляемые в натуральной форме – по проезду, протезированию и т.п.)*
		мер(ы) социальной поддержки в форме денежных выплат (и (или) имеющих денежных эквивалент)
		конкретных(ой) предоставляемых(ой) органом мер(ы) социальной поддержки

	(указать каких(ой):
	Справку о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи) для получения бесплатной юридической помощи
	Справку о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи) для предъявления в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации Ленинградской области

Справку прошу выдать в количестве_____(штук).

При запросе сведений о получении/неполучении/прекращении получения мер(ы) социальной поддержки на ребенка (детей) сообщаю сведения о ребенке (детях):

Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения

Куда предоставляется справка_____
(указать наименование организации)

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.

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

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

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

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящегося 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)

Приложение 2

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 проживания:_____

Полномочия подтверждены

_____

_____

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

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №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)

_____

(указывается 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))*

Принял «____» _____20____г. _____ _____
(подпись специалиста) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 3

Форма

(наименование ЦСЗН)

СПРАВКА

о получении, неполучении (прекращении получения) государственных(ой) услуг(и)

с_____по_____

№____ от «____»_____20___г.

Выдана в том, что гр._____

(Ф.И.О. гражданина полностью, дата рождения)

проживающий (ая) по адресу:_____,

☐ - НЕ ПОЛУЧАЕТ государственные услуги в органе, выдавшем настоящую справку,

☐ - НЕ ПОЛУЧАЕТ в органе, выдавшем настоящую справку, государственные(ую) услуги(у):

наименование государственной услуги	дополнительная информация (на ребенка – ФИО, дата рождения)

☐ - ПРЕКРАЩЕНО предоставление государственных(ой) услуг(и) органом, выдавшим настоящую справку:

наименование государственной услуги	получатель (ФИО)	ребенок (ФИО, дата рождения)	выплата произведена по

☐ - ПОЛУЧАЕТ государственные(ую) услуги(у):

период выплаты (месяц, год)	наименование государственной услуги	получатель (ФИО)	ребенок (ФИО, дата рождения)	выплаченная сумма (руб.)

Общая сумма произведенных выплат за период с ____ по_____ составила _____ руб.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

_____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

М.П.

подготовил _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Справка действительна в течение 30 календарных дней

Приложение 4

Форма

СПРАВКА

о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи)

№____ от «____»_____20___г.

Выдана гр.,

_____

(Ф.И.О. гражданина полностью, дата рождения)

проживающему (ей) по адресу:_____, в том, что величина среднедушевого дохода ее семьи, полученного за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения (дата регистрации обращения гражданина за справкой – «___»_____20__ г.) составляет _____ рублей ___ копеек.

Справка выдана для предъявления адвокату, участвующему в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи в Ленинградской области, в целях получения бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года №324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", областным законом от 18 апреля 2012 года № 29-оз «О гарантиях реализации права граждан на получение бесплатной юридической помощи на территории Ленинградской области».

Справка о среднедушевом доходе действительна в течение 30 дней со дня ее выдачи.

Руководитель

филиала ЛОГКУ

«Центр социальной защиты населения»_____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

_____

(должность и ФИО специалиста)

Приложение 4.1

Форма

СПРАВКА

о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи)

для предъявления в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации Ленинградской области

№____ от «____»_____20___г.

Выдана гр.,

_____

(Ф.И.О. гражданина полностью, дата рождения)

проживающему (ей) по адресу:_____, в том, что величина среднедушевого дохода его (ее) семьи, полученного за шесть последних календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения за назначением мер(ы) социальной поддержки, составляет _____ рублей ___ копеек.

Состав семьи:

№ п/п	Фамилия имя отчество	Степень родства	Дата рождения

Справка выдана для предъявления в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации Ленинградской области.

Справка о среднедушевом доходе действительна на срок назначения мер(ы) социальной поддержки семьям, имеющим детей, по _____.

Руководитель
филиала ЛОГКУ
«Центр социальной защиты населения»_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

_____

(должность, фамилия, инициалы специалиста)

Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(ФИО заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче справки

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)

В соответствии с _____
(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в выдаче _____
(указывается наименование справки)

Причины отказа_____

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 6

Угловой штамп ЦСЗН

_____
(ФИО 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" из _____
(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений) _____,
предоставление государственной услуги по _____
(указывается наименование)

приостановлено.
При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) о результатах рассмотрения документов Вы будете проинформированы в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 7

_____

(наименование ЦСЗН)

_____

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

об отказе в предоставлении государственной услуги

Гр.
Адрес проживания

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в
предоставлении _____

(указывается наименование государственной услуги)

Причина отказа в предоставлении государственной услуги:

_____

_____

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 ЦСЗН;
в МФЦ;
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 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" _____

Приложение 7.1.

_____

(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)

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 ЦСЗН)	(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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

3.7. Приложение 28 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по внесению изменений в сведения, влияющие на предоставление государственных услуг) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 28
к приказу комитета
по социальной защите
населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ
В СВЕДЕНИЯ, ВЛИЯЮЩИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

(сокращенное наименование - внесение изменений в сведения, влияющие на предоставление государственных услуг)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по внесению изменений в сведения, влияющие на предоставление государственных услуг предоставляется получателям мер социальной поддержки на территории Ленинградской области, информация о которых содержится в АИС «Соцзащита».

Представлять интересы заявителя имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители несовершеннолетних, недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по внесению изменений в сведения, влияющие на предоставление государственных услуг (далее - государственная услуга).

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

внесение изменений в АИС "Соцзащита" - в случае изменения персональных данных, способа выплаты, сведений о заявителях, влияющих на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан;

выдача распоряжения о прекращении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту - в случае прекращения выплаты;

выдача распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 8 раздела V приложения к настоящему регламенту - в случае отказа в связи с отсутствием сведений в АИС "Соцзащита" и(или) права на получение государственной услуги;

выдача распоряжения о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 7 раздела V приложения к настоящему регламенту - в случае приостановления выплаты;

выдача распоряжения о возобновлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 6 раздела V приложения к настоящему регламенту - в случае возобновления выплаты;

выдача распоряжения о внесении изменений или дополнений в сведения, влияющие на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан, по форме согласно приложению 10 раздела V приложения к настоящему регламенту - для государственной услуги по определению права на дополнительную меру социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан;

выдача распоряжения об отказе во внесении изменений или дополнений в сведения, влияющие на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан, по форме согласно приложению 11 раздела V приложения к настоящему регламенту - для государственной услуги по определению права на дополнительную меру социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Едином портале (при технической реализации);

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и(или) по иным запросам ЦСЗН, за исключением внесения изменений или дополнений в сведения, влияющие на предоставление дополнительной меры социальной

поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан.

Максимальный срок предоставления государственной услуги по внесению изменений или дополнений в сведения, влияющие на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента и полного комплекта документов (сведений).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении заявителя в ЦСЗН - 1 день (в день поступления заявления);

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 Единого портала или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

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

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем;

2) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;

3) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

4) отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

5) отсутствие сведений в АИС "Соцзащита";

6) представленные документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (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;

сведения о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации;

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;

3) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования):

сведения о размере пенсии и иных выплатах;

4) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ (общая система налогообложения);

сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ;

сведения 2-НДФЛ;

5) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения об установлении (продлении) инвалидности - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита".

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.1. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;
- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по внесению изменений в сведения,
влияющие на предоставление государственных услуг

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;

з) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в ЦСЗН, МФЦ;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	**Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)**
	Внесение изменений в сведения, влияющие на предоставление государственных услуг
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О - Л О – Единый портал	[Все]
2	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]

3	А	Справка об учебе ребенка (детей) старше 16 лет в общеобразовательной организации - в случае наличия в семье детей старше 16 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях. При реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А	Документы, содержащие сведения об оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг - в случае перерасчета мер социальной поддержки, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг, при назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг: 1) справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданные организациями, предоставляющими жилищно-коммунальные услуги; 2) платежные документы (счета-квитанции, расчетные книжки, счета, квитанции)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Медицинский документ, подтверждающий назначение процедур гемодиализа и содержащий сведения о месте (медицинской организации) и периоде назначения процедур гемодиализа либо неполучение процедуры гемодиализа - в случае изменения места получения и периода назначения процедуры гемодиализа, прекращения получения процедуры гемодиализа	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
6	А	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", вправе представить следующие документы (сведения) о доходах: 1) выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, и расходов за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика;	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		2) сведения о произведенных расчетах, связанных с получением доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), являющихся объектом налогообложения, переданных в налоговый орган, полученных из мобильного приложения "Мой налог" и(или) через уполномоченного оператора электронной площадки и(или) уполномоченную кредитную организацию; 3) в случае оформления заявителя и членов его семьи в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", дополнительно представляется документ о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход		
7	А	Документы, являющиеся основанием для прекращения предоставления государственных услуг - в случае прекращения выплаты: 1) документы, подтверждающие нахождение заявителя на полном государственном обеспечении; 2) документы, подтверждающие снятие гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма; 3)прекращение договора найма (поднайма) жилого помещения	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
8		Иные документы, содержащие не оговоренные в настоящем пункте сведения об обстоятельствах, влияющих на предоставление государственных услуг, указанных в следующих нормативных правовых актах Ленинградской области: 1) постановление Правительства Ленинградской области от 12.10.2018 № 379 "Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов)"; 2) постановление Правительства Ленинградской области от 30.08.2024 № 597 "Об утверждении Порядка присвоения статуса многодетной семьи Ленинградской области и выдачи (переоформления) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области и признании утратившими	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области"; 3) постановление Правительства Ленинградской области от 04.04.2018 № 117 "Об утверждении Положения об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи, методике определения размера государственной социальной помощи в виде компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт и компенсации расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, порядке проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области"; 4) постановление Правительства Ленинградской области от 19.03.2018 № 89 "О реализации отдельных положений областного закона от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области", применяемых в отношении семей, имеющих детей, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области"; 5) постановление Правительства Ленинградской области от 05.03.2018 № 66 "Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов, проживающих на территории Ленинградской области, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области"; 6) постановление Правительства Ленинградской области от 15.02.2018 № 45 "Об утверждении порядков предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области"; 7) постановление Правительства Ленинградской области от 26.05.2009 № 147 "О реализации отдельных положений областного закона от 20 марта 2009 года № 21-оз "О звании "Почетный гражданин Ленинградской области"; 8) постановление Правительства Ленинградской области от 13.03.2018		

		№ 78 "Об утверждении порядков предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области"; 9) постановление Правительства Ленинградской области от 30.12.2009 № 415 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения лицам, награжденным знаком отличия Ленинградской области "За заслуги перед Ленинградской областью"; 10) постановление Правительства Ленинградской области от 19.07.2017 № 274 "Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты родителю (отчиму, мачехе) погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) на территории Чеченской Республики военнослужащих"; 11) постановление Правительства Ленинградской области от 29.01.2021 № 44 "Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по бесплатному обеспечению сложной ортопедической обувью с индивидуальными параметрами изготовления"; 12) постановление Правительства Ленинградской области от 16.04.2018 № 127 "Об утверждении Порядка передачи в собственность инвалидам дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых больше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, Порядка обеспечения инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, перечней дополнительных технических средств реабилитации, предоставляемых инвалиду, сроков использования дополнительных технических средств реабилитации и предельного размера компенсации части расходов инвалида на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации";		

		13) постановление Правительства Ленинградской области от 24.12.2019 № 615 "Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной выплаты на ребенка, которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ленинградской области в связи с отсутствием мест, поставленного на учет на получение места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и признании утратившим силу постановления Правительства Ленинградской области от 25 октября 2019 года № 504"; 14) постановление Правительства Ленинградской области от 01.06.2022 № 365 "Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилого помещения по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда гражданам, являющимся пострадавшими участниками долевого строительства"; 15) постановление Правительства Ленинградской области от 21.02.2022 № 104 "Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по замене оборудования, входящего в состав внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования"		
9	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	П(з)
10	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения;	О, К - Л	[Все]

		Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства	К(э) – Единый портал	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем	А
2	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	А

3	Отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	А
4	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
5	Отсутствие сведений в АИС "Соцзащита"	
6	Представленные документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В _____

(наименование органа, предоставляющего государственную услугу)

от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество заполняется заявителем)

_____

от представителя заявителя _____

_____

(фамилия, имя, отчество заполняется представителем заявителя от имени заявителя)

_____

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя _____

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес места пребывания заявителя _____

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

_____

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) - при наличии

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги в связи с изменившимися обстоятельствами (о внесении изменений в сведения, влияющие на предоставление государственной услуги)

Прошу предоставлять получаемую(ые) мною государственную(ые) услугу(и) с учетом следующих обстоятельств, влияющих на ее (их) предоставление (поставить отметку "V"):

1) изменение способа выплаты:	
	на почтовое отделение, расположенное в Ленинградской области, которое обслуживает население по моему месту жительства (пребывания) (указать адрес или номер почтового отделения) _____
	на новый номер счета (реквизиты кредитной организации и открытого в ней счета прилагаются) ☐ просим поставить отметку "V", если номер счета относится к национальной платежной карте "Мир" _____
2) изменение персональных данных получателя государственной услуги (поставить отметку "V" и указать прежние персональные данные до изменения):	
	фамилии (до изменения: _____)
	имени (до изменения: _____)
	отчества (до изменения: _____)
	даты рождения (до изменения: _____)
	места жительства (до изменения: _____)
	места фактического проживания в Ленинградской области (изменить на: _____) в целях получения дополнительной меры социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан (до изменения: _____)
	данные документа, удостоверяющего личность (при получении, замене)
3) иные обстоятельства:	
	изменение категории получения дополнительной меры социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан (изменить на: _____

	)
	установление инвалидности
	изменение группы инвалидности
	изменение причины инвалидности (не изменяющей основание для предоставления государственной услуги)
	изменение состава семьи
	предоставление доходов
	изменение места получения процедуры гемодиализа
	смерть ребенка
	смерть получателя мер социальной поддержки
	обучение в образовательной организации
	нахождение на полном государственном обеспечении
	прекращение договора найма (поднайма) жилого помещения
	снятие гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма
	необходимость исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки
4) возобновление выплаты ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг:	
	погашение задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, но не более чем за 12 месяцев
	поступление сведений об открытии нового счета в кредитной организации (в случае закрытия счета, на который ранее осуществлялось перечисление денежной компенсации), но не более чем за три месяца
5) предоставление недостающих документов, необходимых для предоставления государственных услуг _____ (указать наименование государственной услуги)	
6) приостановление государственной услуги _____ (указать наименование государственной услуги)	

Инвалидность установлена (заполняется для заявителей, получающих государственные услуги как лица, имеющие инвалидность, либо с учетом лиц, имеющих инвалидность) (заполнить сведения):

Сведения в отношении заявителя:	
причина инвалидности	
группа инвалидности	
дата установления инвалидности	
инвалидность установлена на срок до	
наименование органа, установившего инвалидность	

Сведения в отношении члена(ов) семьи, учитываемые при предоставлении государственной услуги:	
ФИО члена семьи	
причина инвалидности	
группа инвалидности	
дата установления инвалидности	
инвалидность установлена на срок до	
наименование органа, установившего инвалидность	
ФИО члена семьи	
причина инвалидности	
группа инвалидности	
дата установления инвалидности	
инвалидность установлена на срок до	
наименование органа, установившего инвалидность	

К заявлению прилагаю:

N 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, а также о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Результат рассмотрения заявления в случае возобновления, прекращения предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги 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
	направить по электронной почте, указать электронный адрес _____

_____ _____ _____

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

<*> Адрес МФЦ/ЦСЗН 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)

Расписка-уведомление о приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги

Заявление гр. _____

и поименованные в заявлении документы в количестве _____ штук принял и зарегистрировал "___" _____ 20__ г.

Специалист ЦСЗН _____ телефон

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 2

Форма

В _____
(наименование ЦСЗН)

от заявителя

_____
(фамилия, имя отчество заполняется заявителем)

_____

от представителя заявителя_____

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

_____
(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя

_____

_____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира

Адрес места пребывания заявителя

_____

_____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира

_____

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) – при наличии

телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении предоставления государственной услуги

Прошу прекратить выплату

_____
(наименование меры социальной поддержки)

_____

_____
(указать новый адрес места жительства и причину: например, изменение места жительства и выезд за пределы Ленинградской области либо утрата права.)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

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

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)

Приложение 3

Форма

В _____
(наименование ЦСЗН)

от заявителя

_____
(фамилия, имя отчество заполняется заявителем)

_____

от представителя
заявителя_____

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

_____
(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя

_____

_____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира

Адрес места пребывания заявителя

_____

_____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира

_____
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) – при наличии

телефон_____

З А Я В Л Е Н И Е
о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки

Прошу внести изменения в результат предоставления государственной услуги

_____
(наименование меры социальной поддержки)

_____

_____
(указать новый адрес места жительства и причину: например, изменение места жительства и выезд за пределы Ленинградской области либо утрата права.)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

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

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)

Приложение 4

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ №____от_____
о прекращении предоставления государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория

В соответствии с _____
(указываются наименования нормативных правовых актов)

Прекратить выплату_____
(указывается наименование меры социальной поддержки)

Причина прекращения выплаты:

_____
_____

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

внешняя сторона

Кому: _____
(Ф.И.О.)

Куда: _____
(индекс, адрес)

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

Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

_____
(И.О.Ф заявителя)

_____
(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)

В соответствии с

_____
(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в

_____

Приложение:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 6

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ №____от_____
о возобновлении предоставления государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория

В соответствии с _____
(указываются наименования нормативных правовых актов)

Возобновить выплату_____
(указывается наименование меры социальной поддержки)

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

внешняя сторона

Кому: _____
(Ф.И.О.)

Куда: _____
(индекс, адрес)

Справочная информация:

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

Приложение 7

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" из _____
(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений) _____,
предоставление государственной услуги по _____
(указывается наименование)

приостановлено.
При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) о результатах рассмотрения документов Вы будете проинформированы в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 8

_____

(наименование ЦСЗН)

_____

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

об отказе в предоставлении государственной услуги

Гр.
Адрес проживания

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в _____

предоставлении _____

(указывается наименование меры социальной поддержки)

Причина отказа:

_____

_____

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 ЦСЗН;
в МФЦ;
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 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" _____

Приложение 9

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

_____ "__" _____ 20__ г.

Я, _____, "___" _____ _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью)
паспорт серии _____ N _____, выдан _____
"___" _____ _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, настоящей доверенностью уполномочиваю социального работника _____
_____
(наименование учреждения социального обслуживания)
_____,
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)
"___" _____ _____ г. рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан _____
"___" _____ _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____,
проживающего(ую) по адресу: _____, в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____
_____
(наименование государственной(ых) услуг(и))
быть моим представителем в _____ муниципального района Ленинградской области и (или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

-подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;

-давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

-получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

-расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____ _____
(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)

отметка руководителя учреждения социального обслуживания, подтверждающая факт социального обслуживания заявителя социальным работником учреждения социального обслуживания и контактной информацией (номер телефона, факс, адрес электронной почты), подпись руководителя и печать учреждения социального обслуживания

Приложение 10

ЛОГКУ «ЦСЗН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о внесении изменений или дополнений в сведения, влияющие на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан

№_____ от _____ г.

Внести сведения о гр. _____, _____ г.р., проживающего по адресу: _____, содержащиеся в государственной информационной системе Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» следующие изменение/дополнение (*нужное подчеркнуть*), влияющее на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан:

_____

_____

М.П.

Руководитель ЛОГКУ «ЦСЗН» (филиал) _____ _____
Подпись ФИО

Приложение 11

ЛОГКУ «ЦСЗН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Об отказе во внесении изменений или дополнений в сведения, влияющие на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан

№_____ от _____ г.

Отказать гр. _____, _____ г.р., проживающему по адресу: _____, во внесении изменение/дополнение (*нужное подчеркнуть*) в сведения о нем в государственной информационной системе Ленинградской области

«Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области», влияющих на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в виде специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан, в соответствии с

_____

_____

Решение может быть обжаловано в судебном (досудебном) порядке.

М.П.

Руководитель ЛОГКУ «ЦСЗН» (филиал) _____ _____

Подпись ФИО

»;

3.8. Приложение 32 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по присвоению статуса многодетной семьи Ленинградской области и выдаче (переоформлению) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 32
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ СТАТУСА МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ВЫДАЧЕ (ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ) УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(сокращенное наименование - присвоение статуса многодетной семьи Ленинградской области и выдача (переоформление) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области (далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственных услуг.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по присвоению статуса многодетной семьи Ленинградской области и выдаче (переоформлению) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области предоставляется физическому лицу – одному из родителей (единственный родитель) многодетной (многодетной приемной) семьи (опекун, попечитель), отвечающей положениям пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей" и пунктов 4 и 5 Порядка присвоения статуса многодетной семьи Ленинградской области и выдачи (переоформления) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 30 августа 2024 года № 597 (далее - Порядок присвоения статуса многодетной семьи Ленинградской области), в которой дети, в том числе совершеннолетние в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения и один или оба родителя (опекуна (попечителя), имеют место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

1.4. Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по присвоению статуса многодетной семьи Ленинградской области и выдаче (переоформлению) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области (далее - государственная услуга).

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения об установлении статуса многодетной семьи и выдаче (переоформлении) удостоверения по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту и выдача удостоверения на бумажном носителе;

выдача распоряжения об отказе в установлении статуса многодетной семьи и выдаче (переоформлении) удостоверения по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту;

запись в реестре государственной информационной системы Ленинградской области "Автоматизированная информационная система "Социальная защита Ленинградской области" (далее - АИС "Соцзащита"), сформированная в результате совершения ЦСЗН юридически значимого действия в соответствии с действующим законодательством.

2.3.1. Реестровая запись о предоставлении государственной услуги фиксируется в АИС "Соцзащита" в реестре многодетных семей Ленинградской области, проживающих в Ленинградской области.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

2.3.3. Выдача оформленного удостоверения на бумажном носителе производится в МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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 ПГУ ЛО/Единого портала, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, ПГУ ЛО, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю

уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги:

отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

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

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита".

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права на предоставление меры социальной поддержки;

2) выявление в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

3) несоответствие заявителя требованиям пункта 4 Порядка присвоения статуса многодетной семьи Ленинградской области;

4) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами седьмым – девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);

5) выдача ранее одному из родителей многодетной (многодетной приемной) семьи удостоверения, соответствующего удостоверению единого образца.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий

рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

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

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и(или) месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области;

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о законном представителе ребенка;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

4) в органе опеки и попечительства (в случае отсутствия сведений в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере):

сведения о лишении родительских прав;

сведения о законном представителе ребенка;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через ЦСЗН заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений;

в) поступление запрашиваемых сведений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через ПГУ ЛО/Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ПГУ ЛО/Единый портал (при технической реализации).

3.8.1. В случае получения удостоверения на бумажном носителе заявитель представляет в МФЦ фотографию размером 3 х 4 см в формате jpeg обоих родителей либо единственного родителя, имеющуюся в наличии на бумажном либо электронном носителе, независимо от способа подачи заявления.

- при первичном обращении за выдачей удостоверения;
- при продлении срока действия удостоверения более четырех раз;
- при замене действующего удостоверения, несоответствующего форме единого образца удостоверения.

В случае отсутствия фотографий обоим родителям либо единственному родителю необходима личная явка для фотографирования при получении удостоверения на бумажном носителе в филиалах/отделах ГБУ ЛО "МФЦ".

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 использования желтого, красного и т.д. освещения;

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.

Фотографии, направляемые в виде электронного файла через ЕПГУ, должны отвечать следующим рекомендациям:

размер фотографии должен составлять 3 х 4 см;

минимальное разрешение фотографии должно составлять 150 dpi;

максимальное разрешение фотографии не должно превышать 300 dpi;

формат файла должен быть jpeg с размером не более 300 Кбайт.

В случае если фотография не соответствует рекомендациям, указанным в настоящем пункте, или при подаче заявления на ЕПГУ, в территориальном

обособленном структурном подразделении или удаленном рабочем месте ГБУ ЛО "МФЦ", работник МФЦ фотографирует родителей либо единственного родителя в филиалах/отделах ГБУ ЛО "МФЦ".

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области
государственной услуги по присвоению статуса
многодетной семьи Ленинградской области
и выдаче (переоформлению)
удостоверения многодетной семьи
Ленинградской области

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» – государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

з) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) – представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ;

О – представляется оригинал документа;

К – представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) – представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	**Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)**
	Присвоение статуса многодетной семьи и выдача (переоформление) удостоверения многодетной семьи
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О - Л О – Единый портал	[Все]

2	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица. Согласия на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не требуется	О - Л О – Единый портал	[Все]
3	А	Документ, удостоверяющий личность ребенка при рождении ребенка на территории иностранного государства	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Документы, подтверждающие состав семьи - при наличии, к которым относятся: 1) договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью); 2) копия решения суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), заверенная судебным органом, - в отношении детей, у которых один или оба родителя лишен (лишены) родительских прав (ограничен (ограничены) в родительских правах); 3) справка образовательной организации, содержащая сведения об обучении, включая срок обучения ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения, в случае наличия в семье ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, обучающегося в образовательной организации по очной форме обучения; 4) соглашение между родителями об определении места жительства ребенка либо	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		копия решения суда, заверенная судебным органом, подтверждающего факт проживания заявителя с ребенком, вступившего в законную силу, - для разведенных родителей и для детей с установлением отцовства		
6	А	В случае если второй родитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно представляется один из указанных ниже документов: 1) паспорт иностранного гражданина; 2) вид на жительство или удостоверение беженца - для иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих место жительства на территории Российской Федерации, а также для беженцев; 3) разрешение на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
7	А	В случае обращения за внесением записи в удостоверение о продлении срока предоставления мер социальной поддержки или выдачи нового удостоверения в случае его порчи заявитель в дополнение представляет: 1) договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления, - в случае внесения записи о продлении срока предоставления мер социальной поддержки в связи с рождением (усыновлением), принятием под опеку по договору о приемной семье ребенка; 2) справку образовательной организации, содержащую сведения об обучении, включая срок обучения ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения, - в случае внесения записи о продлении срока предоставления мер социальной поддержки в связи с обучением ребенка.	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
8	А	В случае прекращения предоставления мер социальной поддержки заявитель в дополнение к документам представляет: 1) удостоверение; 2) постановление отдела опеки и попечительства по месту жительства, подтверждающее факт передачи ребенка на полное государственное обеспечение (если в семье при этом остается менее трех несовершеннолетних детей, в том числе совершеннолетние в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения);	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		3) копию решения суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), заверенную судебным органом		
9	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	П(з)
10	А	В случае получения удостоверения на бумажном носителе заявитель представляет в МФЦ фотографию размером 3 х 4 см в формате jpeg обоих родителей либо единственного родителя, имеющуюся в наличии на бумажном либо электронном носителе, независимо от способа подачи заявления: - при первичном обращении за выдачей удостоверения; - при продлении срока действия удостоверения более четырех раз; - при замене действующего удостоверения, несоответствующего форме единого образца удостоверения. В случае отсутствия фотографий обоим родителям либо единственному родителю необходима личная явка для фотографирования при получении удостоверения на бумажном носителе в филиалах/отделах ГБУ ЛО "МФЦ"	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства; Сведения о законном представителе ребенка	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
2	А	Документ, подтверждающий проживание на территории Ленинградской области одного из родителя: - документы регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		(свидетельство о регистрации по месту жительства (форма N 8, свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма N 3)); - копия решения суда об установлении факта проживания на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (при отсутствии регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинградской области); - соглашение между родителями об определении места проживания ребенка либо копия решения суда, заверенная судебным органом, подтверждающая факт проживания заявителя с ребенком, с отметкой о дате вступления его в законную силу		

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги:		
1	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном	А

	информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита"	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:		
1	Отсутствие права на предоставление меры социальной поддержки	А
2	Выявление в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений	А
3	Несоответствие заявителя требованиям пункта 4 Порядка присвоения статуса многодетной семьи Ленинградской области	А
4	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым - девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А
5	Выдача ранее одному из родителей многодетной (многодетной приемной) семьи удостоверения, соответствующего удостоверению единого образца	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В _____

(наименование ЦСЗН)

от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество заполняется заявителем)

_____

телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственных(ой) услуг(и)

Прошу (поставить отметку(и) "V")

	присвоить статус многодетной семьи Ленинградской области
	продлить срок предоставления мер социальной поддержки
	заменить действующее удостоверение
	выдать дубликат удостоверения объяснения обстоятельств утраты (порчи) удостоверения: _____.

Состав семьи:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Степень родства к ребенку - для родителей	
Дата рождения	

Место рождения		
Гражданство		
Место жительства	Адрес постоянной регистрации	
	Дата регистрации	
	Адрес регистрации по месту пребывания в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область - в случае переезда		
СНИЛС - для родителей		
Документ, удостоверяющий личность	вид документа	
	серия и номер	
	наименование органа, выдавшего документ	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Реквизиты актовой записи о рождении - для детей независимо от возраста	серия и номер	
	наименование органа, составившего запись	
Семейное положение - для родителей	Состою в браке: (указать ФИО супруга/супруги)	
	Разведена/разведен	
	Вдова/вдовец	
	Не замужем	
Реквизиты актовой записи о регистрации брака - для родителей	серия и номер	
	наименование органа, составившего запись	
Реквизиты актовой записи	серия и номер	

о смерти - в случае изменения состава семьи при наличии статуса многодетной семьи Ленинградской области	наименование органа, составившего запись	
Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО до изменения и основание изменений)		
Сведения о помещении ребенка на полное государственное обеспечение (да/нет)		
Сведения о лишении родительских прав (да/нет)		
Имею в собственности жилое помещение на территории Ленинградской области с указанием адреса (да/нет)		

<*> В составе семьи указывается мать, отец, супруг (супруга), несовершеннолетние дети и совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме.

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Документ, удостоверяющий личность	вид документа	
	серия и номер	
	наименование органа, выдавшего документ	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Ранее удостоверение многодетной семьи		

выдавалось (указать фамилию, имя, отчество)	

К заявлению прилагаю:

N п/п	Наименование документа	Количество документов

Проинформирован(а), что необходимо в письменной форме уведомить ЦСЗН о наступлении указанных ниже обстоятельств, влекущих замену удостоверения:

1) смерть родителей (единственного родителя) и(или) ребенка (детей);

2) перемена фамилии (имени, отчества) лиц, указанных в удостоверении;

3) расторжение брака между родителями;

4) возникновение оснований для продления срока действия удостоверения в пятый раз;

5) уменьшение численности семьи;

6) расторжение договора о приемной семье.

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) 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.

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

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____
	направить по электронной почте, указанной в заявлении

Прошу выдать удостоверение (поставить отметку "V"):

	на бумажном носителе в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____

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

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

Приложение 2

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 проживания _____

Полномочия подтверждены

_____

_____

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

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 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)

_____

(указывается 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)

Приложение 3

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N от

об установлении статуса многодетной семьи и выдаче (переоформлении) удостоверения многодетной семьи Ленинградской области

В соответствии с _____

(указываются наименования правовых актов)

установить статус многодетной семьи и выдать (внести запись о продлении срока предоставления мер социальной поддержки) удостоверение (дубликат удостоверения) многодетной семьи Ленинградской области

_____

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

проживающему по адресу: _____

(указать адрес проживания)

В состав многодетной семьи входят:

1. Мать - _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения)

2. Отец - _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения)

3. Сын (Дочь) - _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения)

4. Сын (Дочь) - _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения)

5. Сын (Дочь) <*> - _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения)

Статус многодетной семьи установлен с _____

(указать число, месяц, год)

Меры социальной поддержки
предоставляются на срок до <**> _____

(указать число, месяц, год)

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: _____
(Ф.И.О.)

Куда: _____
(индекс, адрес)

Справочная информация:

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

<*> Ребенок, принятый на воспитание в приемную семью.

<**> Ограничение срока предоставления мер социальной поддержки:

- не более чем период проживания многодетной семьи на территории Ленинградской области;
- не более чем на период обучения в образовательной организации по очной форме обучения;
- при условии действия договора о передаче на воспитание в приемную семью

Приложение 4

_____
(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N от

об отказе в выдаче _____
(наименование удостоверения)

В соответствии с _____

(указываются наименования правовых актов)

отказать в выдаче _____ (наименование удостоверения)
_____ (указать фамилию, имя, отчество, адрес заявителя)
_____ (указать причины отказа)

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" _____.

Приложение 5

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" из _____ (наименование организации) по вопросу получения документа (сведений) _____, предоставление государственной услуги по выдаче

_____

(наименование удостоверения)

приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление _____ будет направлено в Ваш адрес в течение _____ дней со дня поступления соответствующего ответа.

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Исп. _____

_____

(Ф.И.О., телефон)

Приложение 6

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

_____ "___" _____ 20__ г.

Я, _____, "__" _____ ____ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ N _____, _____

выдан _____,

"___" _____ ____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю социального работника _____

_____

(наименование учреждения социального обслуживания)

_____,

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"___" _____ ____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан

_____,

"___" _____ ___ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____,

проживающего(ую) по адресу: _____

в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____

_____

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых)

государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;

- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяца(ев).

Доверитель _____ _____

(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)

Отметка руководителя учреждения социального обслуживания, подтверждающая факт социального обслуживания заявителя социальным работником учреждения социального обслуживания, подпись руководителя и печать учреждения социального обслуживания.

Приложение 7

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)
(простая письменная форма)

_____ "___" _____ 20__ г.

Я, _____, "___" _____ ____ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ N _____, выдан _____

"___" _____ ____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю _____

_____

_____

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"___" _____ ____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан

_____

"___" _____ ___ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____,

проживающего(ую) по адресу: _____,

в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____

_____

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяца(ев).

Доверитель _____ _____

(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)

Приложение 8

_____

(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)

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 ЦСЗН) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

_____ _____ _____

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

3.9. Приложение 58 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению

ежемесячной денежной компенсации части расходов по найму жилого помещения молодой семье с детьми) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 58
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ ПО НАЙМУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МОЛОДОЙ СЕМЬЕ С ДЕТЬМИ

(сокращенное наименование - предоставление ежемесячной денежной компенсации части расходов по найму жилого помещения молодой семье с детьми (далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственных услуг.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации части расходов по найму жилого помещения молодой семье с детьми предоставляется молодым семьям с детьми из числа граждан Российской Федерации в возрасте каждого из родителей до 35 лет включительно, имеющим место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области.

Компенсация назначается и выплачивается при соблюдении следующих условий:

а) ребенок рожден начиная с 1 января 2025 года;

б) актовая запись о рождении ребенка произведена в органах записи актов гражданского состояния Ленинградской области либо в МФЦ Ленинградской области;

в) один или оба родителя имеют место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области;

г) договор найма жилого помещения заключен в отношении жилого помещения, находящегося на территории Ленинградской области, на срок не менее шести месяцев;

д) отсутствие у супругов (единственного родителя, усыновителя) в собственности жилого помещения, пригодного к проживанию, в населенном пункте их проживания.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации части расходов по найму жилого помещения молодой семье с детьми (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и(или) по иным запросам ЦСЗН.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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 ПГУ ЛО/Единого портала, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, ПГУ ЛО, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги:

1) заявление и представленные заявителем (представителем заявителя) документы не отвечают требованиям, установленным настоящим регламентом;

2) представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

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

4) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

5) повторное обращение за получением ежемесячной денежной компенсации в период ее предоставления.

Уведомление об отказе в приеме документов выдается по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита";

по истечении 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе, документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия.

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложении 6 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права на получение ежемесячной денежной компенсации;

2) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного административным регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений);

3) достижение ребенком возраста трех лет (в случае второго и последующих детей - достижение младшим ребенком возраста трех лет);

4) наличие в собственности у супругов (единственного родителя, усыновителя) жилого помещения, пригодного к проживанию, в населенном пункте их проживания;

5) лишение одного или обоих супругов родительских прав в отношении ребенка, отмена усыновления;

6) совершение одним или обоими супругами (единственным родителем, усыновителем) в отношении ребенка умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

7) установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и не предоставление доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), предоставляемых заявителем (представителем заявителя).

Форма распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с

настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя (члена (членов) его семьи);

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) о государственной регистрации рождения (за исключением случаев рождения ребенка на территории иностранного государства) (кроме супруга/супруги);

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;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о законном представителе ребенка;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

4) 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";

5) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), публично-правовая компания "Роскадастр":

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

6) в органах местного самоуправления Ленинградской области:

документ, подтверждающий признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания.

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через ЦСЗН заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через ПГУ ЛО/Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ПГУ ЛО/Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области
государственной услуги по предоставлению
ежемесячной денежной компенсации части расходов
по найму жилого помещения молодой семье с детьми

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» – государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

з) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) – представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ;

О – представляется оригинал документа;

К – представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) – представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	**Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)**
	Предоставление ежемесячной денежной компенсации
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О - Л О – Единый	[Все]

			портал	
2	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица Согласия на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не требуется	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
3	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А	Договор найма жилого помещения, заключенный одним из родителей ребенка, в отношении жилого помещения, находящегося на территории Ленинградской области	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Свидетельство о заключении брака, выданное компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если брак заключен на территории иностранного государства)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
6	А	Документ, подтверждающий выполнение обязательств по договору найма жилого помещения в части ежемесячного внесения платы за жилое помещение, в том числе по оплате коммунальных услуг, если их оплата предусмотрена договором найма жилого помещения. В качестве таких документов могут быть представлены: а) приходно-кассовый ордер или квитанция к нему;	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		б) кассовый чек; в) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату услуг, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными средствами); г) лип электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты; д) подтверждение проведенной операции по оплате кредитной организацией, в которой открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской карты через веб-сайты), или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самой кредитной организацией		
7	А	Справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - в случае внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка со слов матери	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
8	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	П(з)
9	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени;	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства; Сведения о законном представителе ребенка		

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги:		
1	Заявление и представленные заявителем (представителем заявителя) документы не отвечают требованиям, установленным настоящим регламентом	А
2	Представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А
3	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	А
4	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
5	Повторное обращение за получением ежемесячной денежной компенсации в период ее предоставления	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита"	А

2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе, документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:		
1	Отсутствие права на получение ежемесячной денежной компенсации	А
2	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного административным регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А
3	Достижение ребенком возраста трех лет (в случае второго и последующих детей - достижение младшим ребенком возраста трех лет)	А
4	Наличие в собственности у супругов (единственного родителя, усыновителя) жилого помещения, пригодного к проживанию, в населенном пункте их проживания	А
5	Лишение одного или обоих супругов родительских прав в отношении ребенка, отмена усыновления	А
6	Совершение одним или обоими супругами (единственным родителем, усыновителем) в отношении ребенка умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности	А
7	Установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и не предоставление доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), предоставляемых заявителем (представителем заявителя)	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения»
филиал в

_____

от заявителя _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – заполняется заявителем

от представителя заявителя

_____

(фамилия, имя, отчество - заполняется представителем заявителя)

_____

от имени заявителя

_____

(указать фамилию, имя, отчество заявителя

номер телефона _____

Заявление
о предоставлении ежемесячной денежной компенсации
части расходов по найму жилого помещения молодой семье с детьми

Прошу предоставить ежемесячную денежную компенсацию

_____,

Сведения о заявителе	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)	
Дата рождения	
Место рождения	

Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	номер и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
СНИЛС	номер	
Место жительства (место пребывания)	Адрес	
	Дата регистрации	
Сведения о втором родителе (при наличии)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Дата рождения		
Место рождения		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
СНИЛС		
Место жительства (место пребывания)	Адрес	
	Дата регистрации	
Сведения о ребенке (детях)		
Реквизиты актовой записи о рождении	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Место жительства (место пребывания)	Адрес	
	Дата регистрации	
Имею в собственности жилое помещение на территории Ленинградской области с указанием адреса (да/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	

Денежные средства прошу выплачивать:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» (номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир" (номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт) (номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

	выдать на руки в МФЦ

	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ
	направить по электронной почте, указанной в заявлении

Я выражаю согласие на получение ежемесячной денежной компенсации части расходов по найму жилого помещения молодой семье с детьми в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 11.12.2024 №890 «О предоставлении ежемесячной денежной компенсации части расходов по найму жилого помещения молодой семье с детьми».

Я подтверждаю достоверность представленных мной документов (сведений). Кроме того, я проинформирован(а) об ответственности, предусмотренной статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

«___» _____ 20__ года _____ _____

(подпись) (расшифровка)

Документы приняты сотрудником МФЦ

«___» _____ 20__ года _____ _____

(подпись) (расшифровка)

Приложение 2

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 проживания _____

Полномочия подтверждены

_____

_____

_____

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

В соответствии с частью 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)

_____

(указывается 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)

Приложение 3

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от
о предоставлении ежемесячной денежной компенсации

Номер дела
Гр.
Адрес проживания

В соответствии с

_____

(указывается наименование нормативных правовых актов)

назначить ежемесячную денежную компенсацию
с _____ по _____
в размере _____

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 4

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от
об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации

Номер дела
Гр.
Адрес проживания

В соответствии с

_____

(указывается наименование нормативных правовых актов)

отказать в назначении ежемесячной денежной компенсации

Причина отказа:

_____

_____

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 5

_____

(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)

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)	

Приложение 6

Угловой штамп ЦСЗН

(Ф.И.О. 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 ежемесячной денежной компенсации, приостановлено.

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

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.»;

3.10. Приложение 59 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению единовременной выплаты женщине, обучающейся по очной форме обучения, при постановке с 1 января 2025 года на учет по беременности) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 59
к приказу комитета
по социальной защите
населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ЖЕНЩИНЕ, ОБУЧАЮЩЕЙСЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ, ПРИ ПОСТАНОВКЕ С 1 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА НА УЧЕТ ПО БЕРЕМЕННОСТИ

(сокращенное наименование - предоставление единовременной выплаты при постановке на учет по беременности)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по предоставлению единовременной выплаты женщине, обучающейся по очной форме обучения, при постановке с 1 января 2025 года на учет по беременности предоставляется женщине из числа граждан Российской Федерации, имеющей место жительства на территории Ленинградской области и обучающейся по очной форме обучения, при постановке на учет по беременности начиная с 1 января 2025 года и сроке беременности не менее 12 недель.

Единовременная выплата назначается, если заявление со всеми необходимыми документами для ее назначения подано не ранее даты достижения срока беременности 12 недель и не позднее даты родоразрешения.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

законные представители несовершеннолетних, недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по предоставлению единовременной выплаты женщине, обучающейся по очной форме обучения, при постановке с 1 января 2025 года на учет по беременности (далее - государственная услуга).

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 2 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя ПГУ ЛО/Единого портала;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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 Единого портала, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные

пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые

заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставления государственной услуги:

1) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным настоящим регламентом;

3) подписание заявления с комплектом документов недействительной электронной подписью либо отсутствие электронной подписи в заявлении (в случае подачи заявления в электронной форме через личный кабинет на ПГУ ЛО/Едином портале, при технической реализации);

4) невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю;

5) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;

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

Решение об отказе в приеме документов выдается по форме согласно приложению 6 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

1) по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита";

2) по истечении 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе, документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия.

Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги выдается по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и непредоставления доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), представляемых заявителем в соответствии с требованиями настоящего регламента;

3) нарушение срока подачи заявления и документов;

4) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с

настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

3) в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (при наличии технической возможности):

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) о государственной регистрации рождения (за исключением случаев рождения ребенка на территории иностранного государства);

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 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через ЦСЗН заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;
- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с

указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области
государственной услуги по предоставлению
единовременной выплаты женщине,
обучающейся по очной форме обучения,
при постановке с 1 января 2025 года
на учет по беременности

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» – государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;

з) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Предоставление единовременной выплаты
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О - Л О – Единый портал	[Все]

2	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
3	А	Копия решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Ленинградской области или об определении места жительства заявителя с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (в случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства на территории Ленинградской области)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А	Справка (сведения) о факте постановки беременной женщины на учет в медицинской организации, и факте срока беременности более 12 недель	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Справка об обучении беременной женщины в образовательной организации по очной форме обучения (за исключением обучения по программам дополнительного образования) (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
6	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	П(з)
7	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения;	О, К - Л	[Все]

		Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства	К(э) – Единый портал	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
2	Несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным настоящим регламентом	А
3	Подписание заявления с комплектом документов недействительной электронной подписью либо отсутствие электронной подписи в заявлении (в случае подачи заявления в электронной форме через личный кабинет на Едином портале государственных услуг/на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области)	А
4	Невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю	А
5	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	А
6	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя	А

	заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита"	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе, документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги	А
2	Установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и непредоставления доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), представляемых заявителем в соответствии с требованиями настоящего регламента	А
3	Нарушение срока подачи заявления и документов	А
4	Представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

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 единовременной выплаты женщине, обучающейся по очной форме обучения, при постановке с 01 января 2025 года на учет по беременности

Прошу назначить единовременную выплату женщине, обучающейся по очной форме обучения, при постановке с 01 января 2025 года на учет по беременности, в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2024 года № 889

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Гражданство		
Место жительства	Адрес регистрации по месту жительства	

	Дата регистрации	
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	

Денежные средства прошу выплачивать:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»
	(номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир"
	(номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт)
	(номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

N 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 государственной услуги, 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 государственной услуги (например: перемена места жительства, изменение персональных данных, изменение номера банковского счета), необходимо письменно известить 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)

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)

Приложение 2

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

о назначении государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить _____

_____

(указывается наименование меры социальной поддержки)

в размере _____ руб. _____ коп.

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Куда: _____

(индекс, адрес)

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

Приложение 3

_____

(наименование ЦСЗН)

_____

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 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 ЦСЗН;
в МФЦ;
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 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" _____

Приложение 4

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(И.О.Ф. заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в _____

Приложение:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Исп.

Приложение 5

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 Едином портале;
электронной почте.
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.

Приложение 6

_____

(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)

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 ЦСЗН)	(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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

3.11. Приложение 60 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению единовременной социальной выплаты студенческим семьям в связи с рождением ребенка) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 60
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ
СТУДЕНЧЕСКИМ СЕМЬЯМ В СВЯЗИ С РОЖДЕНИЕМ РЕБЕНКА**

(сокращенное наименование - предоставление единовременной социальной выплаты студенческим семьям в связи с рождением ребенка)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по предоставлению единовременной социальной выплаты студенческим семьям в связи с рождением ребенка предоставляется студенческим семьям, в которых родился ребенок, и возраст обоих родителей на дату рождения ребенка не превышает 25 лет включительно:

а) матери, родившей ребенка;

б) отцу, являющемуся единственным родителем ребенка в случае:

смерти женщины, родившей ребенка;

признания женщины, родившей ребенка, умершей;

признания женщины, родившей ребенка, безвестно отсутствующей, недееспособной (ограниченно дееспособной).

Единовременная социальная выплата предоставляется на каждого рожденного ребенка.

1.2.1. Единовременная социальная выплата назначается и выплачивается при соблюдении следующих условий:

а) ребенок рожден начиная с 1 января 2025 года по 31 декабря 2026;

б) актовая запись о рождении ребенка произведена в органах записи актов гражданского состояния Ленинградской области либо в государственном бюджетном учреждении Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) один или оба родителя имеют место жительства на территории Ленинградской области;

г) родители ребенка, заключившие брак, либо единственный родитель обучаются (обучается) по очной либо очно-заочной форме обучения в образовательных организациях высшего образования или образовательных организациях среднего профессионального образования.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по предоставлению единовременной социальной выплаты студенческим семьям в связи с рождением ребенка (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя Единого портала (при технической реализации);

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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 Единого портала, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное

в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставления государственной услуги:

1) заявление и представленные заявителем (представителем заявителя) документы не отвечают требованиям, установленным настоящим регламентом;

2) представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

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

4) повторное обращение за получением единовременной социальной выплаты в отношении ребенка, в связи с рождением которого уже произведена указанная выплата.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

1) по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита";

2) по истечении 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе, документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) нарушение срока подачи документов (по истечении шести месяцев со дня рождения ребенка);

2) отсутствие права на получение единовременной социальной выплаты в связи с несоответствием требованиям к заявителю и условиям, установленными пунктом 1.2 настоящего регламента;

3) лишение обоих родителей либо единственного родителя родительских прав в отношении ребенка;

4) совершение одним или обоими родителями (единственным родителем) в отношении ребенка умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

5) установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации, непредоставление доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений) и недостающих документов, предоставляемых заявителем.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства заявителя (члена (членов) его семьи);

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) о государственной регистрации рождения (за исключением случаев рождения ребенка на территории иностранного государства) (кроме супруга/супруги);

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;

сведения о законном представителе ребенка;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через ЦСЗН заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено

или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области
государственной услуги по предоставлению
единовременной социальной выплаты
студенческим семьям
в связи с рождением ребенка

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» – государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	**Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)**
	Предоставление единовременной социальной выплаты
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О - Л О – Единый портал	[Все]

2	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
3	А	Копия решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Ленинградской области или об определении места жительства заявителя с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (в случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства на территории Ленинградской области)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А	В случае внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка со слов матери - справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Справка об обучении родителей или единственного родителя по очной либо очно-заочной форме обучения в высшем учебном заведении или учреждении среднего профессионального образования (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
6	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	П(з)
7	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
8	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления	О, К - Л	[Все]

		государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица. Согласия на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не требуется	К(э) – Единый портал	
9	А	В случае признания умершей или безвестно отсутствующей женщины, родившей ребенка, предоставляется решение суда о признании безвестно отсутствующим, объявлении умершим	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Заявление и представленные заявителем (представителем заявителя) документы не отвечают требованиям, установленным настоящим регламентом	А
2	Представленные заявителем (представителем заявителя) документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А
3	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	А
4	Повторное обращение за получением единовременной социальной выплаты в отношении ребенка, в связи с рождением которого уже произведена указанная выплата	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС "Соцзащита"	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе, документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Нарушение срока подачи документов (по истечении шести месяцев со дня рождения ребенка)	А
2	Отсутствие права на получение единовременной социальной выплаты в связи с несоответствием требованиям к заявителю и условиям, установленными пунктом 1.2 настоящего регламента	А
3	Лишение обоих родителей либо единственного родителя родительских прав в отношении ребенка	А
4	Совершение одним или обоими родителями (единственным родителем) в отношении ребенка умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности	А

5	Установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации, непредоставление доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений) и недостающих документов, предоставляемых заявителем	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения»
филиал в

_____

от заявителя _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – заполняется заявителем

от представителя заявителя

_____

(фамилия, имя, отчество - заполняется представителем заявителя)

_____

от имени заявителя

_____

_____

(указать фамилию, имя, отчество заявителя

номер телефона и
адрес электронной
почты _____

Заявление
о предоставлении единовременной социальной выплаты
студенческим семьям в связи с рождением ребенка

Прошу предоставить единовременную социальную выплату

_____

Сведения о заявителе	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)	
Дата рождения	

Место рождения (заполняется на основании данных: паспорта/выписки из акта записи о рождении/свидетельства о рождении)		
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о втором родителе (при наличии)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	номер и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
СНИЛС	номер	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
Сведения о ребенке		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

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

Денежные средства прошу выплачивать:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» (номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир" (номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт) (номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

	выдать на руки в МФЦ
	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ
	направить по электронной почте, указанной в заявлении

Я выражаю согласие на получение единовременной социальной выплаты в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 15.01.2025 № 23 «О предоставлении единовременной социальной выплаты студенческим семьям в связи с рождением ребенка».

Я подтверждаю достоверность представленных мной документов (сведений). Кроме того, я проинформирован(а) об ответственности, предусмотренной статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

«___» _____ 20__ года _____ _____

(подпись) (расшифровка)

Документы приняты сотрудником МФЦ

«___» _____ 20__ года _____ _____

(подпись) (расшифровка)

Приложение 2

_____

(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)

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)

Приложение 3

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от
о предоставлении единовременной социальной выплаты

Номер дела
Гр.
Адрес проживания

В соответствии с

(указывается наименование нормативных правовых актов)

назначить единовременную социальную выплату
в размере _____

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 4

_____
(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от
об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты

Номер дела
Гр.
Адрес проживания

В соответствии с
_____
(указывается наименование нормативных правовых актов)

отказать в назначении единовременной социальной выплаты

Причина отказа:
_____
_____

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

_____
(Ф.И.О. 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 единовременной социальной выплаты, приостановлено.

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

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____
(подпись) *(фамилия, инициалы)».*

Исп.

Приложение 6

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 проживания _____

Полномочия подтверждены

_____

_____

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

В соответствии с частью 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)

(указывается 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)»;

3.12. Приложение 62 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению ежемесячного пособия на второго ребенка в возрасте от полутора до трех лет, за счет средств областного бюджета) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 62
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА ВТОРОГО РЕБЕНКА В ВОЗРАСТЕ ОТ ПОЛУТОРА ДО ТРЕХ ЛЕТ, ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

(сокращенное наименование - назначение ежемесячного пособия на второго ребенка)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по назначению ежемесячного пособия на второго ребенка в возрасте от полутора до трех лет предоставляется одному из родителей (усыновителей) при одновременном выполнении следующих требований:

родители (усыновители) либо один из них, либо единственный родитель (единственный усыновитель) и ребенок, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячное пособие, имеют место жительства на территории Ленинградской области;

ребенок рожден начиная с 1 января 2024 года;

запись акта о рождении ребенка произведена в органах записи актов гражданского состояния Ленинградской области либо в государственном

бюджетном учреждении Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

Ежемесячное пособие назначается с месяца достижения ребенком возраста полутора лет, если заявление о назначении указанного пособия было подано не позднее шести месяцев со дня достижения ребенком возраста полутора лет. В остальных случаях ежемесячное пособие назначается с месяца, в котором подано заявление о назначении указанного пособия.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению ежемесячного пособия на второго ребенка в возрасте от полутора до трех лет, за счет средств областного бюджета (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Едином портале (при технической реализации);

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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 Единого портала, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги:

1) нарушение срока подачи документов;

2) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;

3) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

4) отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем гражданина);

5) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

6) повторное обращение за получением меры социальной поддержки в период ее предоставления.

Решение об отказе в приеме документов выдается по форме согласно приложению 9 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

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

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложении 6 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права на предоставление меры социальной поддержки;

2) выявление в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

3) превышение среднедушевого денежного дохода семьи над критерием нуждаемости, установленным Социальным кодексом для предоставления соответствующей меры социальной поддержки;

4) получение аналогичной меры социальной поддержки в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом Ленинградской области, нормативным правовым актом иного субъекта Российской Федерации;

5) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым - девятым пункта 3.5.1. настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

Форма распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа

посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области;

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (при наличии) - для родителей, опекунов, попечителей;

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

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;

сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу;

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

документы (сведения) о получении (неполучении) государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, по прежнему месту жительства либо по месту постоянной регистрации в Российской Федерации - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

4) в органе государственной службы занятости населения (при отсутствии сведений в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере):

сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых

гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными;

документы (сведения) о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы;

5) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о получении (неполучении) заявителем денежного содержания на ребенка;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о законном представителе ребенка;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

6) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия;

сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

сведения о доходах от продажи, аренды имущества;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ (общая система налогообложения);

справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах, не подлежащих включению в Форму сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц "Справка о доходах и суммах налога физического лица" (форма 2-НДФЛ);

сведения об ИНН физического лица на основании данных о ФИО и дате рождения;

7) в органе Федеральной службы судебных приставов:

сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания), в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, а также об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда;

справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей;

справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю;

8) в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах:

сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов;

сведения (справка) о нахождении под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах и т.п.), прохождении судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда о взыскании алиментов невозможно по не зависящим от этих лиц причинам;

9) в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву;

сведения об учебе отца ребенка, с указанием срока окончания службы по призыву;

10) в органе опеки и попечительства (в случае отсутствия сведений в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере):

справку о получении (неполучении) заявителем денежного содержания на ребенка;

сведения о лишении родительских прав;

сведения о законном представителе ребенка;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через ЦСЗН заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя,

заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области
государственной услуги по назначению
ежемесячного пособия на второго ребенка
в возрасте от полутора до трех лет,
за счет средств областного бюджета

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» – государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;

з) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	**Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)**
	Назначение ежемесячного пособия
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О – Л О – Единый портал	[Все]
2	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не	О – Л К(э) – Единый	[Все]

		являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица. Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не требуется.	портал	
3	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – Л, К(э) – Единый портал	[Все]
4	А	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства	О – Л, К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Копия решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Ленинградской области или об определении места жительства заявителя с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (в случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства на территории Ленинградской области)	О – Л, К(э) – Единый портал	[Все]
6	А	В случае если родители разведены, для определения места проживания ребенка дополнительно предоставляется соглашение между родителями об определении места проживания ребенка либо копия решения суда, заверенная судебным органом, подтверждающая факт проживания заявителя с ребенком, с отметкой о дате вступления его в законную силу	О – Л, К(э) – Единый портал	[Все]
7	А	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу	О – Л, К(э) – Единый	[Все]

		перед месяцем обращения за государственной услугой, за исключением документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах: 1)справки о размере стипендии либо компенсационных выплат в период нахождения обучающегося в академическом отпуске; 2) справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе; 3) справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; 4) справки о размере получаемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов на ребенка; 5) справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации; 6) справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности Российской Федерации, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации	портал	

		предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; 7) справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку		
8	А	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", вправе представить следующие документы (сведения) о доходах: 1) выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, и расходов за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика; 2) сведения о произведенных расчетах, связанных с получением доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), являющихся объектом налогообложения, переданных в налоговый орган, полученных из мобильного приложения "Мой налог" и(или) через уполномоченного оператора электронной площадки и(или) уполномоченную кредитную организацию; 3) в случае оформления заявителя и членов его семьи в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", дополнительно представляется документ о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	О – Л, К(э) – Единый портал	[Все]
9	А	В случае если у заявителя отсутствуют доходы - один из документов, подтверждающих отсутствие доходов у заявителя по уважительным причинам, к которым относятся: 1) справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации; 2) справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской	О – Л, К(э) – Единый портал	[Все]

		области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест; 3) заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином; 4) документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения), - для неработающих граждан; 5) справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель - при постановке на учет		
10	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О – Л, К(э) – Единый портал	[Все]
11	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О – Л, К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака;	О – Л, К(э) – Единый портал	[Все]

		Сведения о государственной регистрации установления отцовства; Сведения о законном представителе ребенка; Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, Сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным		
2	А	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за государственной услугой, за исключением документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах	О – Л, К(э) – Единый портал	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Нарушение срока подачи документов	А
2	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	А
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А
4	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем гражданина)	А

5	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
6	Повторное обращение за получением меры социальной поддержки в период ее предоставления	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление меры социальной поддержки	А
2	Выявление в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений	А
3	Превышение среднедушевого денежного дохода семьи над критерием нуждаемости, установленным Социальным кодексом для предоставления соответствующей меры социальной поддержки	А
4	Получение аналогичной меры социальной поддержки в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом Ленинградской области, нормативным правовым актом иного субъекта Российской Федерации	А
5	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым - девятым пункта 3.5.1. настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В _____

(наименование ЦСЗН)

от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить ежемесячное пособие на второго ребенка в возрасте от полутора до трех лет

Сведения о заявителе и втором родителе (при наличии)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Дата рождения		
Место рождения (заполняется на основании данных: паспорта/выписки из акта записи о рождении/свидетельства о рождении)		
Место жительства		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	

	код подразделения	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) второго родителя		
Дата рождения		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о детях		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	номер и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
СНИЛС	номер	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

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

Сведения о доходах	вид полученного дохода	
	Сумма дохода	
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости		

населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения		
Сведения о трудоустройстве родителя (родителей) на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства		
Реквизиты актовой записи о регистрации брака - для супруга/супруги	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Реквизиты актовой записи о смерти	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Сведения об изменении ФИО (указываются ФИО до изменения и основание изменений)		
Отцовство установлено - для детей		
Аналогичную меру социальной поддержки по иным основаниям не получаю - для родителей, опекуна, попечителя (да/нет)		
В случае отсутствия у родителя трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) "V"	не имею трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	
	нигде не работал(а) и не работаю, по трудовому договору не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами	

	подлежит государственной регистрации и(или) лицензированию	

Прошу исключить из общей суммы дохода выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по

_____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Денежные средства прошу выплачивать:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»
	(номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир"
	(номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт)
	(номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

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 ЕПГУ/ПГУ ЛО
	направить по электронной почте, указанной в заявлении

Предупрежден(а) о том, что:

при установлении по результатам проверки отсутствия права на получение мер(ы) социальной поддержки по причине недостоверных сведений о доходах необоснованно выплаченные гражданину средства добровольно возвращаются гражданином, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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, влекущих изменение размера мер(ы) социальной поддержки либо прекращение ее предоставления (например: перемена места жительства; изменение номера банковского счета, персональных данных, состава семьи), необходимо письменно известить ЦСЗН через МФЦ либо ЕПГУ не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств;

Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

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

Документы приняты сотрудником МФЦ

«___» _____ 20__ года

_____	_____
(подпись)	(расшифровка)».

Приложение 2

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 проживания _____

Полномочия подтверждены

_____

_____

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

В соответствии с частью 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))

Приложение 3

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

о назначении государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить _____

(указывается наименование меры социальной поддержки)

с _____ по _____
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 изменение размера меры социальной поддержки либо прекращение ее предоставления (например: перемена места жительства; изменение номера банковского счета, персональных данных, состава семьи), 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.
По истечении указанного срока предоставления государственной услуги Вам необходимо подать в ЦСЗН через МФЦ, либо через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), либо через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области новый комплект документов для определения права на продолжение получения государственных услуг.

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

Приложение 4

_____

(наименование ЦСЗН)

_____

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 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 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" _____

Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

_____
(И.О.Ф. заявителя)

_____
(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый(ая) _____
(имя, отчество)

В соответствии с _____
(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в _____

Приложение:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Исп.

Приложение 6

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 ЕПГУ;
электронной почте.
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.

Приложение 7

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

_____ "___" _____ 20__ г.

Я, _____ ,"__" _____ ____ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____ "___" _____ ____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____, проживающий(ая) по адресу: _____, настоящей доверенностью уполномочиваю социального работника _____

_____

(наименование учреждения социального обслуживания)

_____ ,

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"__" _____ ____ год рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан

_____

"___" _____ ____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____, проживающего(ую) по адресу: _____, в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____

_____

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:
- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.
Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____ _____

(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)

Отметка руководителя учреждения социального обслуживания, подтверждающая факт социального обслуживания заявителя социальным работником учреждения социального обслуживания, подпись руководителя и печать учреждения социального обслуживания.

Приложение 8

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)
(простая письменная форма)

_____ "___" _____ 20__ г.

Я, _____, "___" _____ ____ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____ "___" _____ ____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____, проживающий(ая) по адресу: _____, настоящей доверенностью уполномочиваю

_____

_____ ,

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"___" _____ ____ год рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан

_____

"___" _____ ____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____, проживающего(ую) по адресу: _____, в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____

_____

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель

_____ _____

(Ф.И.О. доверителя полностью) (подпись)

Приложение 9

_____

(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)

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 ЦСЗН)	(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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

3.13. Приложение 66 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению единовременной денежной компенсации части расходов на заготовку древесины для строительства жилых домов на территории Ленинградской области и ее транспортировку к месту строительства многодетным (многодетным приемным) семьям) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 66
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ НА ЗАГОТОВКУ ДРЕВЕСИНЫ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА ЖИЛЫХ ДОМОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ЕЕ ТРАНСПОРТИРОВКУ К МЕСТУ СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОДЕТНЫМ (МНОГОДЕТНЫМ ПРИЕМНЫМ) СЕМЬЯМ

(сокращенное наименование - назначение единовременной денежной компенсации части расходов на заготовку древесины для строительства жилых домов на территории Ленинградской области и ее транспортировку к месту строительства многодетным (многодетным приемным) семьям)

(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по назначению единовременной денежной компенсации части расходов на заготовку древесины для строительства жилых домов на территории Ленинградской области и ее транспортировку к месту строительства многодетным (многодетным приемным) семьям предоставляется члену многодетной (многодетной приемной) семьи, являющемуся гражданином Российской Федерации, имеющему место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, осуществившего заготовку древесины для строительства жилого дома на территории Ленинградской области на основании договора купли-продажи лесных насаждений.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц:

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление государственной услуги по назначению единовременной денежной компенсации части расходов на заготовку древесины для строительства жилых домов на территории Ленинградской области и ее транспортировку к месту строительства многодетным (многодетным приемным) семьям (далее - государственная услуга).

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

в ЦСЗН;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя

непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

при личном обращении в ЦСЗН - в день личного обращения заявителя;

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 Единого портала, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые

результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.5. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронном виде в МФЦ специалистом МФЦ или заявителем (представителем заявителя) на ПГУ ЛО и(или) на Едином портале.

Заполненное заявление должно отвечать следующим требованиям:

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

текст заявления должен быть написан на русском языке, персональные данные заявителя указаны полностью;

не допускается использования сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений в той части заявления, которая заполняется работником МФЦ, скрепленных печатью и заверенных подписью работником МФЦ;

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/Едином портале (при технической реализации). 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.

Справки, подтверждающие доходы граждан за расчетный период, предоставляемые заявителем самостоятельно, должны содержать:

помесячные сведения о всех выплатах, предусмотренных трудовым законодательством и системой оплаты труда;

сведения о периоде, за который приходятся выплаты;

дату выдачи;

исходящий регистрационный номер документа;

сведения о полном наименовании и почтовом адресе органа государственной власти, органа местного самоуправления или юридического лица, а для индивидуального предпринимателя или иного физического лица, выдавшего документ, фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства и данные документа, удостоверяющего личность;

подписи руководителя организации или иного уполномоченного лица;

печать (наличие печати у индивидуального предпринимателя, не имеющего печати, является необязательным, отсутствие печати у индивидуального предпринимателя оговаривается в справке).

Прилагаемые к заявлению документы должны позволять идентифицировать принадлежность документа заявителю (представителю заявителя) и отвечать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво, записи и печати в них читаемы;

фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью специалиста органа (организации), выдавшего документ, его правопреемником или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

В случае если документ оформлен не на русском языке, к документу прилагается надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, при

отсутствии дублирования на русском языке представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставления государственной услуги:

1) отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя);

2) несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным настоящим регламентом;

3) представление неполного пакета документов.

Решение об отказе в приеме документов выдается по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

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

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложении 6 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 1.2 Порядка предоставления единовременной денежной компенсации части расходов на заготовку древесины для строительства жилых домов на территории Ленинградской области и ее транспортировку к месту строительства многодетным (многодетным приемным) семьям, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 21 июля 2025 года № 640 (далее – Порядок);

2) отсутствие у заявителя права на предоставление денежной компенсации в связи с несоответствием условиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

3) поступление сведений о смерти заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении денежной компенсации в срок, установленный пунктом 2.4 настоящего регламента;

4) превышение среднедушевого денежного дохода семьи над критерием нуждаемости;

5) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного административным регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений);

6) повторное обращение за получением денежной компенсации.

Форма распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и(или) месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области;

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (при наличии) - для родителей, опекунов, попечителей;

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

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;

сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу;

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области;

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

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о получении (неполучении) заявителем денежного содержания на ребенка;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о законном представителе ребенка;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

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

документы (сведения) о получении (неполучении) государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, по прежнему месту жительства либо по месту постоянной регистрации в Российской Федерации - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

5) в органе государственной службы занятости населения (при отсутствии сведений в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере):

сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными;

документы (сведения) о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы;

6) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, для получения государственной услуги;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

сведения о доходах от продажи, аренды имущества;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ (общая система налогообложения);

справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах, не подлежащих включению в Форму сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц "Справка о доходах и суммах налога физического лица" (форма 2-НДФЛ);

сведения об ИНН физического лица на основании данных о ФИО и дате рождения;

7) в органе Федеральной службы судебных приставов:

сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания), в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, а также об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда;

справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей;

справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю;

8) в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах:

сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов;

сведения (справка) о нахождении под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах и т.п.), прохождении судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда о взыскании алиментов невозможно по не зависящим от этих лиц причинам;

9) в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву;

сведения об учебе отца ребенка, с указанием срока окончания службы по призыву;

10) в органе опеки и попечительства (в случае отсутствия сведений в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере):

справку о получении (неполучении) заявителем денежного содержания на ребенка;

сведения о лишении родительских прав;

сведения о законном представителе ребенка;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

11) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), публично-правовая компания "Роскадастр":

сведения о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости праве собственности на земельный участок;

12) в органах местного самоуправления Ленинградской области:

договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через ЦСЗН заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III

приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;
- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);
- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области
государственной услуги по назначению единовременной денежной
компенсации части расходов на заготовку древесины
для строительства жилых домов на территории ленинградской
области и ее транспортировку к месту строительства
многодетным (многодетным приемным) семьям

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» – государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;

з) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ, ЦСЗН;

ПС – документы подаются посредством почтового отправления;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	**Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)**
	Предоставление единовременной денежной компенсации
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О – Л, ПС О – Единый портал	[Все]
2	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не	О – Л, ПС К(э) – Единый	[Все]

		являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица Согласия на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не требуется	портал	
3	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
4	А	Копия решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Ленинградской области или об определении места жительства заявителя с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (в случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства на территории Ленинградской области)	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Документ, удостоверяющий личность ребенка (при рождении ребенка на территории иностранного государства)	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
6	А	Справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - в случае внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка со слов матери	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
7	А	Справка образовательной организации, содержащая сведения об обучении ребенка	О – Л,	[Все]

		(детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения и размере стипендии (либо об отсутствии стипендии)	К – ПС, К(э) – Единый портал	
8	А	Документы, подтверждающие право собственности (владения, пользования) на земельный участок, на котором ведется (велось) строительство жилого дома (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости регистрации права собственности на жилое помещение, возникшего до 31 января 1998 года)	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
9	А	Договор (договоры) на выполнение работ по заготовке (рубке, распиловке) и транспортировке древесины к месту строительства жилого дома заявителя	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
10	А	Акты выполненных работ по договору (договорам) на выполнение работ	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
11	А	Документы, подтверждающие фактически понесенные затраты на оплату выполненных работ по договору (договорам) на выполнение работ (чеки, квитанции)	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
12	А	Договор купли-продажи лесных насаждений	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
13	А	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за государственной услугой, за исключением документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах: 1)справки о размере стипендии либо компенсационных выплат в период нахождения	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]

		обучающегося в академическом отпуске; 2) справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе; 3) справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; 4) справки о размере получаемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов на ребенка; 5) справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации; 6) справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности Российской Федерации, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; 7) справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку		

		8) другие доходы, в том числе: – сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей; – сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации; – материальная помощь, оказываемая работодателями работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту; – авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования		
14	А	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", вправе представить следующие документы (сведения) о доходах: 1) выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, и расходов за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика; 2) сведения о произведенных расчетах, связанных с получением доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), являющихся объектом налогообложения, переданных в налоговый орган, полученных из мобильного приложения "Мой налог" и(или) через уполномоченного оператора электронной площадки и(или) уполномоченную кредитную организацию; 3) в случае оформления заявителя и членов его семьи в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", дополнительно представляется документ о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
15	А	В случае если у заявителя отсутствуют доходы - один из документов, подтверждающих отсутствие доходов у заявителя по уважительным причинам, к	О – Л, К – ПС,	[Все]

		которым относятся: 1) справка об обучении родителей или единственного родителя по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех типов и видов независимо от их организационно-правовых форм (при реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения); 2) справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации; 3) справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест; 4) заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином; 5) документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения), - для неработающих граждан; 6) справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель - при постановке на учет	К(э) – Единый портал	
16	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]

17	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства; Сведения о законном представителе ребенка; Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, Сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]
2	А	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за государственной услугой, за исключением документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах	О – Л, К – ПС, К(э) – Единый портал	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	А
2	Несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным административным регламентом	А
3	Представление неполного пакета документов	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 1.2 Порядка предоставления единовременной денежной компенсации части расходов на заготовку древесины для строительства жилых домов на территории Ленинградской области и ее транспортировку к месту строительства многодетным (многодетным приемным) семьям, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 21 июля 2025 года № 640 (далее – Порядок)	А

2	Отсутствие у заявителя права на предоставление денежной компенсации в связи с несоответствием условиям, установленным пунктом 2.1 Порядка	А
3	Поступление сведений о смерти заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении денежной компенсации в срок, установленный пунктом 2.4 настоящего регламента	А
4	Превышение среднедушевого денежного дохода семьи над критерием нуждаемости	А
5	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного административным регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А
6	Повторное обращение за получением денежной компенсации	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В _____

(наименование ЦСЗН)

от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить единовременную денежную компенсацию части расходов на заготовку древесины для строительства жилых домов на территории Ленинградской области и ее транспортировку к месту строительства многодетным (многодетным приемным) семьям

Сведения о заявителе и втором родителе (при наличии)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Дата рождения		
Место рождения (заполняется на основании данных: паспорта/выписки из акта записи о рождении/свидетельства о рождении)		
СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	

	код подразделения	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания	
	Дата регистрации	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) второго родителя		
Дата рождения		
СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания	
	Дата регистрации	

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Документ, удостоверяющий личность	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Сведения о членах семьи	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Место рождения	
Место жительства (пребывания)	

Сведения о доходах	вид полученного дохода	
	Сумма дохода	
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения		
Сведения о трудоустройстве родителя (родителей) на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства		
Реквизиты актовой записи о регистрации брака - для супруга/супруги	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Реквизиты актовой записи о смерти	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Сведения об изменении ФИО (указываются ФИО до изменения и основание изменений)		
Отцовство установлено - для детей		
В случае отсутствия у родителя трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) "V"	не имею трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	
	нигде не работал(а) и не работаю, по трудовому договору не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и(или) лицензированию	

Прошу исключить из общей суммы дохода выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по

_____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Денежные средства прошу выплачивать:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» _____ (номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир" (номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт) _____ (номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: Ленинградская область, _____

	направить по электронной почте, указанной в заявлении

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.
Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

_____ _____ _____

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

Документы приняты сотрудником МФЦ

«___» _____ 20__ года _____ _____

(подпись) (расшифровка)

Приложение 2

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 проживания _____

Полномочия подтверждены

_____

_____

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

В соответствии с частью 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))

Приложение 3

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

о назначении государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить _____

(указывается наименование меры социальной поддержки)

в размере _____

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Куда: _____

(индекс, адрес)

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

Приложение 4

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 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 ЦСЗН
в МФЦ;
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 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" _____

Приложение 5

_____

(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)

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 ЦСЗН) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

_____ _____ _____

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

Приложение 6

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 Едином портале;
электронной почте.
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.»;

3.11. В приложении 67 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, за счет средств областного бюджета):

дополнить подпунктом 2.10.5 следующего содержания:

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.»;

в разделе III (Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги):

в блоке «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно» строки 44-46 изложить в следующей редакции:

«

44	А1-Б2 В6	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи (родители (единственный родитель) согласно свидетельству о рождении ребенка, супруг (супруга), все несовершеннолетние дети и для многодетных и многодетных приемных семей совершеннолетние дети в возрасте от 18 до 23 лет при условии обучения в образовательных организациях по очной форме обучения) за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за государственной услугой, за исключением документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах: 1) справки о размере стипендии либо компенсационных выплат в период нахождения обучающегося в академическом отпуске; 2) справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе; 3) справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; 4) справки о размере получаемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов на ребенка; 5) справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации; 6) справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности Российской Федерации, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; 7) справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку		
45	А1-Б2 В6	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", вправе представить следующие документы (сведения) о доходах: 1)выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, и расходов за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика; 2) сведения о произведенных расчетах, связанных с получением доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), являющихся объектом налогообложения, переданных в налоговый орган, полученных из мобильного приложения "Мой налог" и(или) через уполномоченного оператора электронной площадки и(или) уполномоченную кредитную организацию; 3) в случае оформления заявителя и членов его семьи в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", дополнительно представляется документ о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
46	А1-А5	В случае если у заявителя (членов семьи заявителя) отсутствуют доходы -	О, К - Л	[Все]

	Б2	документы, подтверждающие отсутствие доходов у членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении меры социальной поддержки, по уважительным причинам. В качестве таких документов могут быть представлены: 1) трудовая книжка (при наличии) и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) или сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы, из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - при отсутствии трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (для одного из родителей (законных представителей), осуществляющих уход за проживающим с ним ребенком в возрасте до трех лет и(или) тремя и более детьми в возрасте до 14 лет); 2) справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации; 3) справка из государственной службы занятости населения о регистрации родителя (законного представителя) в качестве безработного (для неработающих родителей (законных представителей), у которых перерыв в работе либо перерыв между ее прекращением или после исполнения ребенку возраста трех лет и регистрацией в государственной службе занятости населения не превышает трех месяцев); 4) справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест. 5) заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда	К(э) – Единый портал	

		пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином; 6) справка государственной службы занятости населения об отсутствии выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным - для граждан, имеющих статус безработных; 7) справка образовательной организации о прохождении обучения по очной форме, предоставлении академического отпуска и назначении компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 ноября 2019 года N 570 "О внесении изменения в Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации" и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации"; 8) документ (справка), подтверждающий нахождение на длительном стационарном лечении (на период такого лечения); 9) документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения), - для неработающих граждан; 10)справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель - при постановке на учет; 11) справка образовательной организации об отсутствии стипендии - для граждан до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях начального, среднего и высшего профессионального образования; 12) справка о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву; 13) справка из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования об учебе в ней отца ребенка с указанием срока прохождения службы по призыву; 14) документы, подтверждающие отсутствие у должника заработка, с которого могут быть взысканы алименты, в связи с отбыванием наказания в учреждении, исполняющем наказание в виде лишения свободы, факт нахождения под арестом, на принудительном лечении по решению суда; 15) справка территориального органа управления федеральной службы судебных приставов об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей		

»;

в блоке «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия» строку 2 изложить в следующей редакции:

«

2	А1-Б2 В6	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи (родители (единственный родитель) согласно свидетельству о рождении ребенка, супруг (супруга), все несовершеннолетние дети и для многодетных и многодетных приемных семей совершеннолетние дети в возрасте от 18 до 23 лет при условии обучения в образовательных организациях по очной форме обучения) за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за государственной услугой, за исключением документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

»;

в разделе V (Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги):

приложение 1 изложить в следующей редакции:

«

В _____
(наименование ЦСЗН)

от заявителя

_____
(фамилия, имя отчество заполняется заявителем)

_____

телефон_____
электронный
адрес_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственных(ой) услуг(и)

Прошу назначить/определить право (поставить отметку(и) "V")

	Единовременное пособие при рождении ребенка на приобретение товаров детского ассортимента и продуктов детского питания	
	Ежемесячное пособие на приобретение товаров детского ассортимента, продуктов детского питания	
	Ежемесячную денежную компенсацию на полноценное питание беременным женщинам, а также детям в возрасте до трех лет	
		беременной женщине
		на ребенка в возрасте до двух лет
		на ребенка третьего года жизни
	Ежемесячную выплату в связи с рождением первого ребенка в Ленинградской области	
	Ежемесячную денежную компенсацию части расходов семьи на оплату жилого помещения по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда либо по договору поднайма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда	
	Ежегодную выплату на ребенка, страдающего заболеванием целиакия	
	Ежемесячную выплату на ребенка-инвалида	
	Ежегодную выплату на ребенка, страдающего заболеванием фенилкетонурия	
	Ежемесячную выплату на ребенка, страдающего заболеванием инсулинзависимый сахарный диабет (протекающий в детском возрасте), не имеющего инвалидность	
	Ежемесячную выплату на ребенка, страдающего заболеванием врожденный буллезный эпидермолиз	

	Ежемесячная денежная выплата инвалидам с детства I и II групп в возрасте от 18 до 23 лет

Прошу дополнительно назначить/определить право (поставить отметку(и) "V")

	Ежемесячную денежную компенсацию части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
	Денежную выплату на приобретение комплекта детской (подростковой) одежды для посещения школьных занятий и школьных письменных принадлежностей
	Вынесение решения об обеспечении транспортным средством многодетных семей, воспитывающих шесть и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных) либо не менее пяти несовершеннолетних детей и одного совершеннолетнего ребенка в возрасте до 23 лет, обучающегося в образовательной организации по очной форме обучения
	Вынесение решения об обеспечении вторым транспортным средством многодетных семей, воспитывающих десять и более несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных)
	Дополнительное единовременное пособие при рождении одновременно трех и более детей
	Определить право на единовременную денежную выплату на улучшение жилищных условий (получение сертификата)
	Реализация права на единовременную денежную выплату на улучшение жилищных условий
	Вынесение решения о направлении средств земельного капитала в Ленинградской области на приобретение в собственность земельного участка

Меры социальной поддержки прошу предоставлять <1>:	
	в денежной форме
	в виде электронного сертификата
	Прошу изменить реквизиты банковской карты и(или) иные идентифицирующие реквизиты, в соответствии с которыми меры социальной поддержки предоставляются в виде электронного сертификата <1>
	Прошу изменить способ предоставления ранее назначенной меры социальной поддержки в виде электронного сертификата на денежную форму <1>

Сведения о заявителе	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Степень родства к ребенку	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	

Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания <2>	
	Дата регистрации	
Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область - в случае переезда		
СНИЛС		
ИНН - для родителей <3>		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о втором родителе (при наличии)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Степень родства к ребенку		
Дата рождения		
Место рождения		
Гражданство		
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания <2>	
	Дата регистрации	
СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о доходах <4>	вид полученного дохода	

	сумма дохода	
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения <5>		
Сведения о трудоустройстве родителя (родителей) на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства <6>		
Реквизиты актовой записи о регистрации брака - для супруга/супруги	N и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Реквизиты актовой записи о смерти	N и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Сведения об изменении ФИО (указываются ФИО до изменения и основание изменений)		
Отцовство установлено - для детей <7>		
Аналогичную меру социальной поддержки по иным основаниям не получаю - для родителей, опекуна, попечителя (да/нет)		
В случае отсутствия у родителя трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при	не имею трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	

наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) "V" <8>		
	нигде не работал(а) и не работаю, по трудовому договору не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и(или) лицензированию	
Имею в собственности жилое помещение на территории Ленинградской области с указанием адреса (да/нет) <9>		
Отмечена семья за достойное воспитание в установленном порядке органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области или органами местного самоуправления Ленинградской области - для многодетных семей <10>	да/нет	

Заявляю, что за период с _____ по _____ (указывается необходимый расчетный период доходов) в состав семьи включены <*> <11>:

Сведения о ребенке (детях)	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	

Место рождения		
СНИЛС		
Реквизиты актовой записи о рождении	N и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания <2>	
	Дата регистрации	
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Место рождения		
Адрес места жительства		
Адрес места пребывания		

*в составе семьи указывается мать, отец, супруг (супруга), опекун, попечитель, все несовершеннолетние дети, отец либо мать указываются согласно свидетельству о рождении ребенка.

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме_____руб. ___коп., удерживаемые по

_____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

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	

Денежные средства прошу выплачивать:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»

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

	(номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир"
	(номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт)
	(номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	
	Меры социальной поддержки прошу предоставить в виде электронного сертификата <1>

Прошу направить средства (часть средств) единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий на <12>:

N п/п	Цель направления денежных средств	Сумма, руб.	С Порядком ознакомлен(а) подпись
1.	приобретение жилого помещения:		
1.1.	по договору купли-продажи		
1.2.	по договору участия в долевом строительстве		
1.3.	посредством оплаты паевого взноса члена жилищного, жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива		
2.	строительство объекта индивидуального жилищного строительства (жилого дома)		
3.	уплату первоначального взноса по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты		
4.	погашение основного долга и уплату процентов по		

	кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты (в том числе взятые до рождения (усыновления) одновременно трех и более детей), предоставленным гражданам по кредитному договору (договору займа), заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией		

Прошу направить средства земельного капитала в Ленинградской области на <13>:

N п/п	Цель направления денежных средств	Сумма, руб.	С Порядком ознакомлен(а), подпись
1.	приобретение земельного участка		
2.	приобретение жилого помещения:		
2.1.	по договору купли-продажи		
2.2.	по договору участия в долевом строительстве		
2.3.	посредством оплаты паевого взноса члена жилищного, жилищно-строительного или жилищного накопительного кооператива		
3.	строительство объекта индивидуального жилищного строительства (жилого дома)		
4.	уплату первоначального взноса по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты		
5.	погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение земельного участка или приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору (договору займа), заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией		
6.	оплату подключения (технологического присоединения) жилого дома (части жилого дома), расположенного в Ленинградской области, к сетям инженерно-технического обеспечения, строительства инженерных коммуникаций в границах земельного участка, расположенного в Ленинградской области, строительства, реконструкции и модернизации внутридомовых		

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

	выдать на руки в МФЦ
	направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале
	направить по электронной почте, указанной в заявлении

Настоящим подтверждаю, что сертификат "Земельный капитал в Ленинградской области" не использован владельцем сертификата:
на приобретение земельного участка у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей, иных законных представителей), детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой или попечительством, в том числе по договору о приемной семье), полнородных и неполнородных братьев и сестер);
на приобретение долей в праве собственности на земельный участок, за исключением случаев, если в результате такого приобретения единственным собственником такого земельного участка становится владелец сертификата.

Предупрежден(а) о том, что:
при установлении по результатам проверки отсутствия права на получение меры социальной поддержки и(или) государственной социальной помощи по причине недостоверных сведений о доходах необоснованно выплаченные гражданину средства добровольно возвращаются гражданином, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
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, влекущих изменение размера мер(ы) социальной поддержки либо прекращение ее предоставления (например: перемена места жительства; изменение номера банковского счета, персональных данных, состава семьи), необходимо письменно известить ЦСЗН через МФЦ либо Единый портал не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств;
полученные денежные средства в виде единовременного пособия при рождении ребенка на приобретение товаров детского ассортимента и продуктов детского питания и ежемесячного пособия на приобретение товаров детского ассортимента, продуктов детского питания за счет средств областного бюджета необходимо направлять по целевому назначению - на приобретение товаров детского ассортимента, продуктов детского питания.
Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

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

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

Принял

_____	_____	_____
(дата приема)	*(подпись специалиста)*	*(фамилия, инициалы)*

<1> Для услуг, предусмотренных пунктами 1.2.1 и 1.2.7 Административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, за счет средств областного бюджета, утвержденного приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года N 5 (далее - АР).

<2> Для услуг, предусмотренных пунктами 1.2.8 - 1.2.11, 1.2.13, 1.2.15 - 1.2.17 АР, не требуется.
<3> Для услуг, предусмотренных пунктами 1.2.8 - 1.2.17 АР, не требуется.
<4> Для услуг, предусмотренных пунктами 1.2.8 - 1.2.17 АР, не требуется.
<5> Для услуг, предусмотренных пунктами 1.2.8 - 1.2.17 АР, не требуется.
<6> Для услуг, предусмотренных пунктами 1.2.8 - 1.2.17 АР, не требуется.
<7> Для услуг, предусмотренных пунктами 1.2.8 – 1.2.17 АР не требуется.
<8> Для услуг, предусмотренных пунктами 1.2.8 - 1.2.17 АР, не требуется.
<9> Для услуги, предусмотренной пунктом 1.2.11 АР.
<10> Для услуги, предусмотренной пунктом 1.2.8, 1.2.9 АР.
<11> Для услуг, предусмотренных пунктами 1.2.8 - 1.2.17 АР, не требуется.
<12> Для услуги, предусмотренной пунктом 1.2.11 АР.
<13> Для услуги, предусмотренной пунктом 1.2.12 АР.»;

в приложении 2 слова «пунктом 4 статьи 9» заменить словами «частью 4 статьи 9»;

3.12. В приложении 68 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению ежемесячной выплаты на ребенка, которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в Ленинградской области в связи с отсутствием мест, поставленного на учет на получение места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования):

дополнить подпунктом 2.10.5 следующего содержания:

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.»;

в разделе III (Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги) в блоке «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно» строку 13 изложить в следующей редакции:

«

13	А	В случае если у заявителя (членов семьи заявителя) отсутствуют доходы - документы, подтверждающие отсутствие доходов у членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении меры социальной поддержки, по уважительным причинам. В качестве таких документов могут быть представлены: 1) трудовая книжка (при наличии) и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) или сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы, из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - при отсутствии трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (для одного из родителей (законных представителей), осуществляющих уход за проживающим с ним ребенком в возрасте до трех лет и(или) тремя и более детьми в возрасте до 14 лет); 2) справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации; 3) справка из государственной службы занятости населения о регистрации родителя (законного представителя) в качестве безработного (для неработающих родителей (законных представителей), у которых перерыв в работе либо перерыв между ее прекращением или после исполнения ребенку возраста трех лет и регистрацией в государственной службе	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		занятости населения не превышает трех месяцев); 4) справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест. 5) заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином; 6) справка государственной службы занятости населения об отсутствии выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным - для граждан, имеющих статус безработных; 7) справка образовательной организации о прохождении обучения по очной форме, предоставлении академического отпуска и назначении компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 ноября 2019 года N 570 "О внесении изменения в Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации" и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации"; 8) документ (справка), подтверждающий нахождение на длительном стационарном лечении (на период такого лечения); 9) документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения), - для неработающих граждан; 10)справка из медицинской организации о постановке на учет по		

		беременности и сроке беременности не менее 12 недель - при постановке на учет; 11) справка образовательной организации об отсутствии стипендии - для граждан до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях начального, среднего и высшего профессионального образования; 12) справка о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву; 13) справка из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования об учебе в ней отца ребенка с указанием срока прохождения службы по призыву; 14) документы, подтверждающие отсутствие у должника заработка, с которого могут быть взысканы алименты, в связи с отбыванием наказания в учреждении, исполняющем наказание в виде лишения свободы, факт нахождения под арестом, на принудительном лечении по решению суда; 15) справка территориального органа управления федеральной службы судебных приставов об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей		

»;

в разделе V (Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги):

приложение 1 изложить в следующей редакции:

«

В _____
(наименование ЦСЗН)

от заявителя

_____
(фамилия, имя отчество заполняется заявителем)

_____

телефон_____
электронный
адрес_____

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении государственных (ой) услуг(и)

Прошу предоставить ежемесячную выплату:

Заявляю, что за период с_____ по _____ (указывается двенадцатимесячный период доходов, предшествующий одному календарному месяцу перед месяцем обращения за мерами социальной поддержки) моя семья*, состоит из:

Сведения о заявителе		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Степень родства к ребенку – для родителей		
Дата рождения		
Место рождения		
Место жительства	Адрес места жительства в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
	Адрес регистрации места пребывания в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
Последний адрес		

проживания до переезда в Ленинградскую область – в случае переезда		
СНИЛС - для родителей		
ИНН – для родителей		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о втором родителе (при наличии)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Степень родства к ребенку – для родителей		
Дата рождения		
Место рождения		
Место жительства	Адрес места жительства в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
	Адрес регистрации места пребывания в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
СНИЛС - для родителей		
ИНН – для родителей		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о ребенке (детях)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		

Место рождения		
Реквизиты актовой записи о рождении - для детей независимо от возраста	серия и номер	
	наименование органа, составившего запись	
Место жительства	Адрес места жительства в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
	Адрес регистрации места пребывания в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
Сведения о доходах	вид полученного дохода	
	месяц	
	сумма дохода	
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения		
Сведения о трудоустройстве родителя (родителей) на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства		
Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Реквизиты актовой записи о смерти	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Сведения об изменении		

ФИО (указывается ФИО до изменения и основание изменений)		
Отцовство установлено – для детей		
В случае отсутствия у родителя трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) «V»:	не имею трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	
	нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору	
	не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию	

*в составе семьи указывается мать, отец, супруг (супруга), опекун, попечитель, все несовершеннолетние дети, отец либо мать указываются согласно свидетельству о рождении ребенка.

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме_____ руб. ___ коп., удерживаемые по

_____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

Паспорт Гражданина РФ[2]	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Денежные средства прошу выплачивать:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» _____ (номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир" (номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт) (номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системы "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

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

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____
	направить в электронной форме в личный кабинет Единого портала
	направить по электронной почте, указанной в заявлении

Предупрежден(а) о том, что:

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

при установлении по результатам проверки отсутствия права на получение меры социальной поддержки и(или) государственной социальной помощи по причине недостоверных сведений о доходах необоснованно выплаченные гражданину средства добровольно возвращаются гражданином, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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, влекущих изменение размера мер(ы) социальной поддержки либо прекращения ее предоставления (например: перемена места жительства; изменение номера банковского счета, персональных данных, состава семьи), необходимо письменно известить ЦСЗН через МФЦ либо ПГУ ЛО либо Единый портал, не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств;

Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

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

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

Принял

_____	_____	_____
(дата приема)	*(подпись специалиста)*	*(фамилия, инициалы)*»;

в приложении 2 слова «пунктом 4 статьи 9» заменить словами «частью 4 статьи 9»;

3.13. В приложении 74 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению компенсации части стоимости обучения детей по образовательным программам среднего профессионального образования на платной основе):

дополнить подпунктом 2.10.5 следующего содержания:

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных

опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.»;

в разделе III (Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги) в блоке «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно» строку 13 изложить в следующей редакции:

«

13	А	В случае если у заявителя (членов семьи заявителя) отсутствуют доходы - документы, подтверждающие отсутствие доходов у членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении меры социальной поддержки, по уважительным причинам. В качестве таких документов могут быть представлены: 1) трудовая книжка (при наличии) и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) или сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы, из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - при отсутствии трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (для одного из родителей (законных представителей), осуществляющих уход за проживающим с ним ребенком в возрасте до трех лет и(или) тремя и более детьми в возрасте до 14 лет); 2) справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации; 3) справка из государственной службы занятости населения о регистрации родителя (законного представителя) в качестве безработного (для неработающих родителей (законных представителей), у которых перерыв в работе либо перерыв между ее прекращением или после исполнения ребенку возраста трех лет и регистрацией в государственной службе	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		занятости населения не превышает трех месяцев); 4) справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест. 5) заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином; 6) справка государственной службы занятости населения об отсутствии выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным - для граждан, имеющих статус безработных; 7) справка образовательной организации о прохождении обучения по очной форме, предоставлении академического отпуска и назначении компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 ноября 2019 года N 570 "О внесении изменения в Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации" и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации"; 8) документ (справка), подтверждающий нахождение на длительном стационарном лечении (на период такого лечения); 9) документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения), - для неработающих граждан; 10)справка из медицинской организации о постановке на учет по		

		беременности и сроке беременности не менее 12 недель - при постановке на учет; 11) справка образовательной организации об отсутствии стипендии - для граждан до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях начального, среднего и высшего профессионального образования; 12) справка о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву; 13) справка из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования об учебе в ней отца ребенка с указанием срока прохождения службы по призыву; 14) документы, подтверждающие отсутствие у должника заработка, с которого могут быть взысканы алименты, в связи с отбыванием наказания в учреждении, исполняющем наказание в виде лишения свободы, факт нахождения под арестом, на принудительном лечении по решению суда; 15) справка территориального органа управления федеральной службы судебных приставов об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей		

»;

в разделе V (Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги):

приложение 1 изложить в следующей редакции:

«

Приложение 1

Форма

В _____
(наименование ЦСЗН)

от заявителя

_____
(фамилия, имя отчество заполняется заявителем)

_____

телефон_____
электронный
адрес_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственных (ой) услуг(и)

Прошу предоставить компенсацию части стоимости обучения детей по образовательным программам среднего профессионального образования на платной основе:

Заявляю, что за период с_____ по _____ (указывается двенадцатимесячный период доходов, предшествующий одному календарному месяцу перед месяцем обращения за мерами социальной поддержки) моя семья*, состоит из:

Сведения о заявителе		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Степень родства к ребенку		
Дата рождения		
Место рождения		
Место жительства	Адрес места жительства в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
	Адрес регистрации места пребывания в Ленинградской области	
	Дата регистрации	

Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область – в случае переезда		
СНИЛС		
ИНН		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о втором родителе (при наличии)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Степень родства к ребенку		
Дата рождения		
Место жительства	Адрес места жительства в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
	Адрес регистрации места пребывания в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
СНИЛС		
ИНН		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о ребенке (детях)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Реквизиты актовой записи о	серия и номер	

рождении - для детей независимо от возраста	наименование органа, составившего запись	
Место жительства	Адрес места жительства в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
	Адрес регистрации места пребывания в Ленинградской области	
	Дата регистрации	
Сведения о доходах	вид полученного дохода	
	месяц	
	сумма дохода	
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения		
Сведения о трудоустройстве родителя (родителей) на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства		
Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Реквизиты актовой записи о смерти	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО до изменения и основание изменений)		

Отцовство установлено – для детей		
В случае отсутствия у родителя трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) «V»:	не имею трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	
	нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору	
	не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию	

*в составе семьи указывается мать, отец, супруг (супруга), опекун, попечитель, все несовершеннолетние дети, отец либо мать указываются согласно свидетельству о рождении ребенка.

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме_____ руб. ___ коп., удерживаемые по _____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

Паспорт Гражданина РФ[3]	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Денежные средства прошу выплачивать:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» (номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир" (номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт) (номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системы "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

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

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область,
	направить в электронной форме в личный кабинет Единого портала
	направить по электронной почте, указанной в заявлении

Предупрежден(а) о том, что:

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

при установлении по результатам проверки отсутствия права на получение меры социальной поддержки и(или) государственной социальной помощи по причине недостоверных сведений о доходах необоснованно выплаченные гражданину средства добровольно возвращаются гражданином, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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, влекущих изменение размера мер(ы) социальной поддержки либо прекращения ее предоставления (например: перемена места жительства; изменение номера банковского счета, персональных данных, состава семьи), необходимо письменно известить ЦСЗН через МФЦ либо ПГУ ЛО либо Единый портал, не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств;

Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

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

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

Принял

(дата приема)	*(подпись специалиста)*	*(фамилия, инициалы)*»;

в приложении 2 слова «пунктом 4 статьи 9» заменить словами «частью 4 статьи 9»;

3.14. Дополнить приложением 80 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания) следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 80
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ПРИОБРЕТЕНИЕ АВТОНОМНЫХ ДЫМОВЫХ ПОЖАРНЫХ ИЗВЕЩАТЕЛЕЙ И ИСТОЧНИКОВ АВТОНОМНОГО ПИТАНИЯ

(сокращенное наименование - предоставление компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей) (далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания предоставляется совершеннолетним гражданам Российской Федерации, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области из числа:

многодетных семей, имеющих не менее трех детей в возрасте до 18 лет либо детей в возрасте от 18 до 23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения;

семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, отнесенных к указанной категории граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

семей, находящихся в социально опасном положении и отнесенных к указанной категории граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

Место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области устанавливается на основании данных органов регистрационного учета либо на основании решения суда.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление (отказ в предоставлении) компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о предоставлении компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей по форме согласно приложению 2 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в предоставлении компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале (при технической реализации);

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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 Единого портала или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на

бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту).

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставления государственной услуги:

1) подача заявления лицом, не относящимся к числу лиц, указанных в пунктах 1.3 и 2.1 Порядка предоставления компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания, утвержденного постановлением Правительств Ленинградской области от 7 февраля 2024 года № 87 «О дополнительной мере социальной поддержки в виде компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания и о внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337 «Об утверждении положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области» (далее – Порядок) (за исключением случая подачи документов представителем заявителя);

2) несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным настоящим регламентом;

3) подписание заявления с комплектом документов недействительной электронной подписью либо отсутствие электронной подписи в заявлении (в случае подачи заявления в электронной форме через личный кабинет на Едином портале государственных услуг/на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области) (при технической реализации);

4) невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю;

5) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;

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

Решение об отказе в приеме документов выдается по форме согласно приложению 6 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

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

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложении 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие права у заявителя на получение компенсации на дату регистрации заявления;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и непредоставления доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), представляемых заявителем в соответствии с требованиями настоящего регламента;

3) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем;

4) повторное обращение, в том числе в случае предоставления компенсации иному члену семьи, за получением компенсации до истечения срока, предусмотренного пунктом 1.4 Порядка.

5) несоответствие приобретенного товара наименованию "пожарный извещатель";

6) поступление сведений о смерти заявителя (заявителей) до принятия ЦСЗН решения о назначении компенсации.

Форма распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства или по месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области;

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о законном представителе ребенка;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов

(сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.1. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений;

в) поступление запрашиваемых сведений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;
- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);
- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по принятию решения
о предоставлении (отказе в предоставлении)
компенсации расходов на самостоятельное
приобретение автономных дымовых
пожарных извещателей и источников
автономного питания

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

з) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	**Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)**
	Предоставление компенсации
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О - Л О – Единый портал	[Все]
2	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
3	А	Документы (сведения), подтверждающие отнесение семьи заявителя к	О - Л	[Все]

		одной из категории семей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, - при наличии	К(э) – Единый портал	
4	А	Копия решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Ленинградской области или об определении места жительства заявителя с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (в случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства на территории Ленинградской области) – при наличии	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Документы (сведения), подтверждающие расходы заявителя (супруга (супруги) заявителя) на оплату стоимости АДПИ	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
6	А	Паспорт АДПИ	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
7	А	Справка образовательной организации, содержащая сведения об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения (при достижении ребенком возраста 18 лет) (если один или несколько совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет обучаются в образовательных организациях по очной форме обучения), - при технической реализации сведения будут запрашиваться в рамках межведомственного электронного взаимодействия у соответствующих органов, имеющих эти сведения	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
8	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	П(з)
9	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат				

представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства; Сведения о законном представителе ребенка; Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, Сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Подача заявления лицом, не относящимся к числу лиц, указанных в пунктах 1.3 и 2.1 Порядка предоставления компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания, утвержденного постановлением Правительств Ленинградской области от 7 февраля 2024 года № 87 «О дополнительной мере социальной поддержки в виде компенсации расходов на	А

	самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания и о внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337 «Об утверждении положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области» (за исключением случая подачи документов представителем заявителя)	
2	Несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным настоящим регламентом	А
3	Подписание заявления с комплектом документов недействительной электронной подписью либо отсутствие электронной подписи в заявлении (в случае подачи заявления в электронной форме через личный кабинет на Едином портале государственных услуг/на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области	
4	Невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю	А
5	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	А
6	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие права у заявителя на получение компенсации на дату регистрации заявления	А
2	Установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации, в том числе сведений об очередности рождения ребенка, в связи с рождением которого возникает право на дополнительные меры поддержки, и непредставления	А

	доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), представляемых заявителем в соответствии с требованиями настоящего регламента	
3	Представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем	А
4	Повторное обращение, в том числе в случае предоставления компенсации иному члену семьи, за получением компенсации до истечения срока, предусмотренного пунктом 1.4 Порядка предоставления компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания, утвержденного постановлением Правительств Ленинградской области от 7 февраля 2024 года № 87 «О дополнительной мере социальной поддержки в виде компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания и о внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337 «Об утверждении положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области»	А
5	Несоответствие приобретенного товара наименованию "пожарный извещатель"	А
6	Поступление сведений о смерти заявителя (заявителей) до принятия ЛОГКУ "ЦСЗН" решения о назначении компенсации	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

В _____

(наименование ЦСЗН)

от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить компенсацию расходов на самостоятельное приобретение автономного дымового пожарного извещателя и источника автономного питания в размере _____

Сведения о заявителе		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Дата рождения		
СНИЛС		
Место жительства (место пребывания)		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
	наименование органа, составившего запись	

Члены семьи, проживающие по указанному адресу:

1. _____
2. _____
3. _____

(указываются полные ФИО, дата рождения)

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Документ, удостоверяющий личность	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Денежные средства прошу выплачивать:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанной к национальной платежной системе «Мир» _____ (номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе «Мир»:	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт) _____ (номер счета)
при отсутствии банковской карты национальной платежной системы «Мир» и счета, привязанного к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытого в кредитной организации:	
	через почтовое отделение:
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

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 Едином портале/ПГУ ЛО
	направить по электронной почте, указанной в заявлении

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), необходимо письменно известить ЦСЗН через МФЦ, либо ПГУ ЛО, либо Единый портал не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

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

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

Принял

_____	_____	_____
(дата приема)	*(подпись специалиста)*	*(фамилия, инициалы)*

Приложение 2

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

О предоставлении компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономного дымового пожарного извещателя и источников автономного питания

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 07.02.2024 N 87 "О дополнительной мере социальной поддержки в виде компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных извещателей и источников автономного питания и о внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года N 337 "Об утверждении Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области":

1. _____

(ФИО заявителя)

предоставить компенсацию на самостоятельное приобретение пожарного извещателя и источников автономного питания на основании представленных документов и заявления от _____ (дата заявления).

2. Перечислить компенсацию в размере _____ (сумма цифрами) (_____ (сумма прописью _____)) рублей ____ копеек на счет заявителя по реквизитам согласно приложению к настоящему распоряжению.

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Куда: _____

(индекс, адрес)

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

Приложение
к распоряжению ЛОГКУ "ЦСЗН"
от "___" _____ 202__ г. N _____

Реквизиты счета для перечисления компенсации

ФИО получателя	Расчетный счет получателя	Банк получателя	ИНН банка получателя	БИК банка получателя	Корреспондентский счет
1	2	3	4	5	6

Приложение 3

_____

(наименование ЦСЗН)

_____

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

Об отказе в предоставлении компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономного дымового пожарного извещателя и источников автономного питания

Гр. _____

Адрес проживания_____

В соответствии с _____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в предоставлении компенсации на самостоятельное приобретение пожарного извещателя и источников автономного питания.

Причина отказа:

_____

_____

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Куда: _____

(индекс, адрес)

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

Приложение 4

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 Едином портале;

электронной почте.

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.

Приложение 5

Угловой штамп ЛОГКУ "ЦСЗН"
филиал _____

(ФИО заявителя, представителя заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый(-ая) _____

(имя, отчество)

В соответствии с

_____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в

_____

Приложение:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 6

_____

(Ф.И.О. физического лица и адрес места 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 по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов на самостоятельное приобретение автономных дымовых пожарных

извещателей и источников автономного питания, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

_____

_____

_____

_____

(указываются основания для отказа в приеме документов)

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)*»;

3.15. Дополнить приложением 81 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области) следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 81

к приказу комитета
по социальной защите
населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ЖЕНЩИНАМ, РОДИВШИМ В МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, РАСПОЛОЖЕННОЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(сокращенное наименование - предоставление единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области (далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по предоставлению единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области предоставляется женщине, из числа граждан Российской Федерации, имеющей место жительства на территории Ленинградской области, родившей в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области на расстоянии не менее 30 км от места ее жительства.

Единовременная выплата назначается, если обращение за ней последовало в течение 90 календарных дней с даты рождения ребенка.

Представлять интересы заявителя имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители несовершеннолетних, недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области (далее – государственная услуга).

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Едином портале (при технической реализации).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной услуги, и способы ее взимания.

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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 Единого портала или ПГУ ЛО, при наличии технической возможности, - в день поступления заявления АИС "Соцзащита", или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных

услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются – Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.10.5. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронном виде в МФЦ специалистом МФЦ или заявителем (представителем заявителя) на ПГУ ЛО и(или) на Едином портале.

Заполненное заявление должно отвечать следующим требованиям:

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

текст заявления должен быть написан на русском языке, персональные данные заявителя указаны полностью;

не допускается использования сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений в той части заявления, которая заполняется работником МФЦ, скрепленных печатью и заверенных подписью работником МФЦ;

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/Едином портале (при технической реализации). 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.

Справки, подтверждающие доходы граждан за расчетный период, предоставляемые заявителем самостоятельно, должны содержать:

помесячные сведения о всех выплатах, предусмотренных трудовым законодательством и системой оплаты труда;

сведения о периоде, за который приходятся выплаты;

дату выдачи;

исходящий регистрационный номер документа;

сведения о полном наименовании и почтовом адресе органа государственной власти, органа местного самоуправления или юридического лица, а для индивидуального предпринимателя или иного физического лица, выдавшего документ, фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства и данные документа, удостоверяющего личность;

подписи руководителя организации или иного уполномоченного лица;

печать (наличие печати у индивидуального предпринимателя, не имеющего печати, является необязательным, отсутствие печати у индивидуального предпринимателя оговаривается в справке).

Прилагаемые к заявлению документы должны позволять идентифицировать принадлежность документа заявителю (представителю заявителя) и отвечать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво, записи и печати в них читаемы;

фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью специалиста органа (организации), выдавшего документ, его правопреемником или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

В случае если документ оформлен не на русском языке, к документу прилагается надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, при отсутствии дублирования на русском языке представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице №2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставления государственной услуги:

1) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным настоящим регламентом;

3) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, установленным административным регламентом;

4) подписание заявления с комплектом документов недействительной электронной подписью либо отсутствие электронной подписи в заявлении (в случае подачи заявления в электронной форме через личный кабинет на Едином портале/ПГУ ЛО);

5) расхождение сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах;

6) невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю;

7) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении 8 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

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

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложении 6 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты на дату регистрации заявления в ЦСЗН;

2) представленные документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

3) нарушение срока подачи заявления и документов;

4) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем.

Форма распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

е) предоставление результата государственной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

Прием запроса и документов и(или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. 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 уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий

рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области;

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах - при отсутствии сведений в АИС "Соцзащита";

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;

документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу;

3) в органе государственной службы занятости населения:

сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными;

сведения о регистрации родителя в качестве безработного (для неработающих родителей, у которых перерыв в работе либо перерыв между ее прекращением или после исполнения ребенку возраста 3 лет и регистрацией в государственной службе занятости населения не превышает одного месяца);

документы (сведения) о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы;

4) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования):

сведения о размере пенсии и иных выплатах;

5) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами;

сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

сведения о доходах от продажи, аренды имущества;

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ (общая система налогообложения);

справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах, не подлежащих включению в Форму сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц "Справка о доходах и суммах налога физического лица" (форма 2-НДФЛ);

сведения об ИНН физического лица на основании данных о ФИО и дате рождения;

6) в органе Федеральной службы судебных приставов:

сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания), в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, а также об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда;

справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей;

справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю;

7) в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах:

сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов;

сведения (справка) о нахождении под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах и т.п.), прохождении судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда о взыскании алиментов невозможно по не зависящим от этих лиц причинам;

8) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.

Межведомственное информационное взаимодействие 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.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 6 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

В случае отсутствия в распоряжении органа государственной власти и иной организации информация запрашивается у заявителя.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления

ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.1. Предоставления государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством

Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

ЦСЗН в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и(или) неполной информации уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о необходимости доработки заявления.

Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

Датой получения заявителем уведомления, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по принятию решения
о предоставлении (отказе в предоставлении)
единовременной выплаты женщинам,
родившим в медицинской организации,
расположенной на территории Ленинградской области

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

г) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

е) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ж) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области;

з) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л – документы подаются лично в МФЦ;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	**Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)**
	Назначение единовременной выплаты
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О - Л О – Единый портал	[Все]
2	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем),	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица Согласия на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не требуется		
3	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – Единый портал	[Все]
4	А	Копия решения суда об установлении факта проживания заявителя на территории Ленинградской области или об определении места жительства заявителя с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (в случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства на территории Ленинградской области)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
5	А	Справка, подтверждающая рождение ребенка в медицинской организации на территории Ленинградской области и содержащая сведения о доставке женщины в медицинскую организацию санитарным транспортом, по форме согласно приложению к Порядку предоставления единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, утвержденному постановлением Правительства Ленинградской области от 15 мая 2024 года №301	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
6	А	Документы, подтверждающие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении единовременной выплаты:	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		1) справки о размере стипендии либо компенсационных выплат в период нахождения обучающегося в академическом отпуске; 2) справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе; 3) справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; 4) справки о размере получаемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов на ребенка; 5) справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации; 6) справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности Российской Федерации, органах государственной		

		охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; 7) справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку 8) другие доходы, в том числе: – материальная помощь, оказываемая работодателями работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту; – авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования; – ежемесячная денежная выплата, предоставляемая семье в соответствии с федеральным законодательством либо законодательством субъектов Российской Федерации		
7	А	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", вправе представить следующие документы (сведения) о доходах: 1) выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, и расходов за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика; 2) сведения о произведенных расчетах, связанных с получением доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), являющихся объектом налогообложения, переданных в налоговый орган, полученных из мобильного приложения "Мой налог" и(или) через уполномоченного оператора электронной площадки и(или) уполномоченную кредитную организацию;	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		3) в случае оформления заявителя и членов его семьи в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в рамках налоговых режимов "патентная система налогообложения", "налог на профессиональный доход", дополнительно представляется документ о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход		
8	А	В случае если у заявителя (членов семьи заявителя) отсутствуют доходы - один из документов, подтверждающих отсутствие доходов у заявителя по уважительным причинам, к которым относятся: 1) трудовая книжка (при наличии) и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) или сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы, из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - при отсутствии трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (для одного из родителей (законных представителей), осуществляющих уход за проживающим с ним ребенком в возрасте до трех лет и(или) тремя и более детьми в возрасте до 14 лет); 2) справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации; 3) справка из государственной службы занятости населения о регистрации родителя (законного представителя) в качестве безработного (для неработающих родителей (законных представителей), у которых перерыв в работе либо перерыв между ее прекращением или после исполнения ребенку возраста трех лет и регистрацией в государственной службе занятости населения не превышает трех месяцев); 4) справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест. 5) заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином; 6) справка государственной службы занятости населения об отсутствии выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным - для граждан, имеющих статус безработных; 7) справка образовательной организации о прохождении обучения по очной форме, предоставлении академического отпуска и назначении компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 ноября 2019 года N 570 "О внесении изменения в Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации" и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации"; 8) документ (справка), подтверждающий нахождение на длительном стационарном лечении (на период такого лечения); 9) документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения), - для неработающих граждан; 10)справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель - при постановке на учет;		

		11) справка образовательной организации об отсутствии стипендии - для граждан до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях начального, среднего и высшего профессионального образования; 12) справка о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву; 13) справка из военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования об учебе в ней отца ребенка с указанием срока прохождения службы по призыву; 14) документы, подтверждающие отсутствие у должника заработка, с которого могут быть взысканы алименты, в связи с отбыванием наказания в учреждении, исполняющем наказание в виде лишения свободы, факт нахождения под арестом, на принудительном лечении по решению суда; 15) справка территориального органа управления федеральной службы судебных приставов об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей		
9	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О, К - Л К(э) – Единый портал	П(з)
10	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака;	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

		Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства; Сведения о законном представителе ребенка; Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, Сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью; Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным		
2	А	Документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за государственной услугой	О, К - Л К(э) – Единый портал	[Все]

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
2	Несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным настоящим регламентом	А
3	Представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, установленным	А

	административным регламентом	
4	Подписание заявления с комплектом документов недействительной электронной подписью либо отсутствие электронной подписи в заявлении (в случае подачи заявления в электронной форме через личный кабинет на Едином портале/ПГУ ЛО)	А
5	Расхождение сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к заявлению документах	А
6	Невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю	А
7	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты на дату регистрации заявления в ЦСЗН	А
2	Представленные документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А
3	Нарушение срока подачи заявления и документов	А
4	Представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем	А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение 1

Форма

ЛОГКУ "Центр социальной защиты населения"

_____

от _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя/представителя заявителя)

_____

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя/представителя заявителя:

вид документа _____

серия и номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

код подразделения _____

гражданство _____

_____

_____

сведения о месте жительства, телефон, e-mail

_____

_____

Реквизиты документа, подтверждающего право

представителя заявителя представлять интересы <*>:

вид документа _____

серия и номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Заявление
о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить единовременную выплату в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 15 мая 2024 года N 301 "О дополнительной мере социальной поддержки в виде единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и о внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года N 337 "Об утверждении Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области"

Фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии)		
Дата рождения		
Гражданство		
Адрес места жительства		
Дата рождения несовершеннолетнего(них)		
Медицинская организация, в которой произошли роды (указывается полный адрес)		
Паспорт гражданки 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)		

Денежные средства прошу выплатить:

	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» (номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир" (номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":	
	на текущий счет, открытый в кредитной организации (к счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт) (номер счета)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:	
	Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:
Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

Заявляю, что за период с ___ по ____ (указывается необходимый расчетный период доходов) моя семья состоит из:

1. _____
2. _____
3. _____

(указываются полные ФИО, даты рождения)

Фамилия, имя, отчество (супруга)	
Степень родства к ребенку - для родителей	
Дата рождения (супруга)	

СНИЛС (супруга)		
Паспорт гражданина РФ (супруга)	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Реквизиты актовой записи о регистрации брака - для супруга	N и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Реквизиты актовой записи о смерти	N и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Сведения об изменении ФИО (указываются ФИО до изменения и основание изменений)	ФИО до изменения	
	основание для изменения	
	номер и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Сведения о детях:		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
Адрес места жительства		
СНИЛС		
Реквизиты актовой записи о рождении	N и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Паспорт РФ (ребенка, при наличии)	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о доходах семьи:		
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения		

Сведения о трудоустройстве родителя (родителей) на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства		
В случае отсутствия у родителя трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) "V"):	не имею трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	
	нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору	
	не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и(или) лицензированию	

Прошу исключить из общей суммы дохода выплаченные алименты в сумме _____ руб. ___ коп., удерживаемые по

_____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

К заявлению прилагаю:

N 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), необходимо письменно известить ЦСЗН через МФЦ, либо ПГУ ЛО, либо ЕПГУ не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке.

Дата заявления _____ _____

(подпись заявителя (представителя заявителя))

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

	Выдать на руки в МФЦ
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

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

Принял

_____	_____	_____
(дата приема)	*(подпись специалиста)*	*(фамилия, инициалы)*

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

Приложение 2

форма

Согласие гражданина на обработку персональных данных

Я, _____

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

"____" _____ _____ года рождения,

Документ, удостоверяющий личность: _____

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

кем выдан _____

Адрес регистрации: _____

Полномочия подтверждены _____

_____

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

В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие

_____,

(ЦСЗН, адрес, далее - оператор)

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

_____

(указываются полные фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с целью получения государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и нуждающимся в перевозке из медицинской организации к месту жительства на территории Ленинградской области, мер социальной поддержки 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 моими персональными данными, 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 мною, указанного в личном заявлении, заполненного в произвольной форме, поданного оператору.

Подпись заявителя/
представителя заявителя _____ _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)* *(дата)*

Принял _____ _____ _____

(дата приема) *(подпись специалиста)* *(фамилия, инициалы)*

Приложение 3

форма

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ N _____

О предоставлении государственной услуги

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 15.05.2024 N 301 "О дополнительной мере социальной поддержки в виде единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и нуждающимся в перевозке из медицинской организации к месту жительства на территории Ленинградской области, и о внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года N 337 "Об утверждении Положения о комитете по

социальной защите населения Ленинградской области":

назначить единовременную выплату женщине, родившей в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и нуждающейся в перевозке из медицинской организации к месту жительства на территории Ленинградской области, в размере _____ руб.

ФИО _____,

проживающей по адресу: Ленинградская область, _____

Способ выплаты _____

Руководитель ЛОГКУ "ЦСЗН"
(филиал)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Место печати

Приложение
к распоряжению ЛОГКУ "ЦСЗН"
от "___" _____ 202__ г. N _____

Реквизиты счета для перечисления выплаты

ФИО получателя	Расчетный счет получателя	Банк получателя	ИНН банка получателя	БИК банка получателя	Корреспондентский счет
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

форма

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ N _____

Об отказе в предоставлении государственной услуги

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 15.05.2024 N 301 "О дополнительной мере социальной поддержки в виде единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и нуждающимся в перевозке из медицинской организации к месту жительства на территории Ленинградской области, и о внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года N 337 "Об утверждении Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области" отказать

_____,

(ФИО заявителя)

имеющей место жительства на территории Ленинградской области по адресу:

_____

_____

в предоставлении государственной услуги по предоставлению единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и нуждающимся в перевозке из медицинской организации к месту жительства на территории Ленинградской области.

Причина отказа:

_____

_____

_____.

Руководитель ЛОГКУ "ЦСЗН"
(филиал)

_____ _____

Подпись ФИО

Место печати

Приложение 5

форма

Угловой штамп ЛОГКУ "ЦСЗН"
филиал

_____

(ФИО заявителя, представителя заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый(ая) _____ !

(имя, отчество)

В соответствии с пунктом 2.12.2 административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению (отказе в предоставлении) единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и нуждающимся в перевозке из медицинской организации к месту жительства на территории Ленинградской области, утвержденного приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от __.__.20__ г. N _____, ЛОГКУ "Центр социальной защиты населения" принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим обстоятельствам:

_____

_____

_____.

По вопросу повторной подачи документов Вы можете обратиться
(указывается при наличии возможности)

_____

_____.

Уточнить информацию о режиме работы филиала Учреждения можно по номеру телефона 8(800)350-06-05 и на сайте https://cszn.info.

Приложение: копия решения об отказе в предоставлении государственной услуги от ___.___._____ N ____.

_____	_____	_____
(наименование должности)	*(подпись)*	*(фамилия, инициалы)*

Исп. _____

(Ф.И.О., телефон)

Приложение 6

форма

Угловой штамп ЛОГКУ "ЦСЗН"
филиал

_____

(ФИО заявителя, представителя заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____ !

(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос <*> следующих документов (сведений):

_____,

_____,

_____,

_____,

_____

предоставление государственной услуги по предоставлению (отказе в предоставлении) единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и нуждающимся в перевозке из медицинской организации к месту жительства на территории Ленинградской области, Вам временно приостановлено.

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

при личной явке:

в МФЦ;

без личной явки:

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

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)	*(подпись)*	*(фамилия, инициалы)*

Исп. _____

(Ф.И.О., телефон)

<*> Направлен ЦСЗН в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение 7

форма

Угловой штамп ЛОГКУ "ЦСЗН"
филиал

_____

(ФИО заявителя, представителя заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В соответствии с

_____

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в

_____

Приложение:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

_____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Исп.

Приложение 8

форма

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(ФИО заявителя, представителя заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В соответствии с пунктом 2.12. административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению (отказе в предоставлении) единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и нуждающимся в перевозке из медицинской организации к месту жительства на территории Ленинградской области, утвержденного приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от __.__.20__ N ___, Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Причина отказа:

_____

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

_____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)».*