АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.05.2026 № 04-32

Санкт-Петербург

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

В соответствии с 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 приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

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:	04-32
Дата государственной регистрации:	05.05.2026

Приложение
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 05.05.2026 № 04-32

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения»

1. 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 N 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).

При рождении (усыновлении в возрасте до шести месяцев) третьего ребенка и последующих детей с 1 марта 2026 года, в связи с рождением которого(которых) возникло право на предоставление материнского капитала, государственная услуга предоставляется в случае, если запись акта о рождении ребенка (детей), произведена в органах записи актов гражданского состояния Ленинградской области либо в государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 N 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;

лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» (далее – 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:

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

посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области (далее - ИАП СЗН ЛО).

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, ПГУ ЛО.

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, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 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.

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 N 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.

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";

наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов).

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложениях 4 и 4.1 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) 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в таблице N 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:

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

сведения о законном представителе ребенка;

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;

сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов;

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%

16) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.

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 N 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, принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, до момента получения запрашиваемых сведений, но не более чем на три месяца, 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. 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. Предоставление 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 N 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, 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.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме также направляется в личный кабинет на ИАП СЗН ЛО.

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 N 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 представления документов в надлежащем виде 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ИАП СЗН ЛО.

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;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица N 1

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

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица N 2

N	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(э) - Единый портал	[Все]
2	А	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства - для представителя заявителя	О - П(з) К(э) - Единый портал	[Все]
3	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	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		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.; 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		

4	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;	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		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) справки о ежемесячном пожизненном содержание судей, вышедших в отставку		
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 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,	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		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		
6	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; 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)	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		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)		
7	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	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения)		
8	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]
9	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]
10	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]
11	А	В случаях, указанных в части 9 статьи 3.5 Социального кодекса, дополнительно представляются:	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		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; решение суда об отмене усыновления ребенка		
12	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	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		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:		

		- 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		
13	А	В случае выбора направления использования средств материнского капитала - на получение образования (образовательных услуг), физкультурно-оздоровительных и(или) спортивных услуг, оказываемых физкультурно-спортивными организациями или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области физической культуры	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		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		
14	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	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		оплаты профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования за счет собственных средств		
15	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: 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;	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		- 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)		
16	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) 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	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		договором, - в случае оплаты медицинских стоматологических и(или) офтальмологических услуг за счет собственных средств		
17	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	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		(супругом заявителя) и учреждением, предоставляющим услуги по реабилитации (абилитации); - документы, подтверждающие расходы на реабилитацию (абилитацию) ребенка-инвалида, в случае указанных расходов за счет собственных средств		
18	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]
19	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);	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		- 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 транспортного средства за счет собственных средств, но не ранее возникновения права на получение материнского капитала		
20	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:	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		- 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)		
21	А	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11	О, К - Л К(э) - Единый портал	П(з)

		февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 6 и 7 раздела V приложения к настоящему регламенту		

22	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]
23	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 N 3

N	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
3	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	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, установленным Социальным кодексом для предоставления соответствующей меры социальной поддержки	А
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 изменял(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 п/п	Фамилия, имя, отчество	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство	СНИЛС (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))

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги прошу:

_____

(указать: выдать на руки в МФЦ по месту подачи заявления/в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ)

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме Вы можете получить в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО

_____	_____	_____
(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

_____

(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 3

_____

(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 государственной услуги (с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ 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 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.

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 3.1

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 4

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.
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 4.1

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(И.О.Ф. заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и(или) документах (сведениях) неполной информации, а именно:

_____

_____

предоставление государственной услуги по

_____

(наименование государственной услуги)

приостановлено.

Информируем, что Вы вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления представить исправленное заявление и(или) документы (сведения):
при личной явке в МФЦ;
при личной явке в ЦСЗН.
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

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 6

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)».

2. В приложении 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):

пункт 3.4 дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.»;

из абзаца первого пункта 3.7 слова «по адресу электронной почты» исключить»;

пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ документов, указанных в таблице N 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 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ЕПГУ (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ЕПГУ (при технической реализации).»;

3. В приложении 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):

пункт 3.4 дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.»;

из абзаца первого пункта 3.7 слова «по адресу электронной почты» исключить»;

пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ документов, указанных в таблице N 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 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ЕПГУ (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ЕПГУ (при технической реализации).»;

4. В приложении 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):

пункт 3.4 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.»;

из абзаца первого пункта 3.7 слова «по адресу электронной почты» исключить»;

пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ документов, указанных в таблице N 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 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ЕПГУ (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ЕПГУ (при технической реализации).»;

5. 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 N 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, за исключением наличия у супругов доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, если суммарный размер долей, принадлежащих супругам, составляет менее одной трети или равен одной трети общей площади жилого помещения.

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 Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» (далее – 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:

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

посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области (далее - ИАП СЗН ЛО).

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, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 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.

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 N 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 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, при направлении соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

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 соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов).

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложениях 5 и 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, за исключением наличия у супругов доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, если суммарный размер долей, принадлежащих супругам, составляет менее одной трети или равен одной трети общей площади жилого помещения;

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 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в таблице N 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:

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

сведения о законном представителе ребенка;

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;

7) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.

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 N 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, принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, до момента получения запрашиваемых сведений, но не более чем на три месяца, 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. Предоставление 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 N 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, 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 (при технической реализации).

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме также направляется в личный кабинет на ИАП СЗН ЛО.

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 N 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 представления документов в надлежащем виде 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ИАП СЗН ЛО.

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;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица N 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 N 2

N	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(э) - Единый портал	[Все]
2	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]
3	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]
4	А	Документ, подтверждающий выполнение обязательств по договору найма жилого помещения в части ежемесячного внесения платы за	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		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; 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) слип 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		
5	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]
6	А	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно:	О, К - Л К(э) - Единый портал	П(з)

		а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;		

		в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 8 и 9 раздела V приложения к настоящему регламенту		
7	A	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	A	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]

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 N 3

N	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 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

3	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	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, за исключением наличия у супругов доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, если суммарный размер долей, принадлежащих супругам, составляет менее одной трети или равен одной трети общей площади жилого помещения	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	N и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Место жительства	Адрес	

(место пребывания)	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:

N 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

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме Вы можете получить в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО.

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 N 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

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N 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 3

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N 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 в назначении государственной услуги (с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги):

_____

_____

Наименование должности руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 4

_____

(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 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 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.

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 наличием в заявлении и(или) документах (сведениях) неполной информации, а именно:

_____

_____

предоставление государственной услуги по

_____

(наименование государственной услуги)

приостановлено.

Информируем, что Вы вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления представить исправленное заявление и(или) документы (сведения):

при личной явке в МФЦ;

при личной явке в ЦСЗН.

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)

».

6. Приложении 59 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению единовременной выплаты женщине, обучающейся по очной либо очно-заочной 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 N 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ЖЕНЩИНЕ, ОБУЧАЮЩЕЙСЯ ПО ОЧНОЙ ЛИБО ОЧНО-ЗАОЧНОЙ 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 либо очно-заочной 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 либо очно-заочной 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;

лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 либо очно-заочной 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 Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» (далее – 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 (при технической реализации);

посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области (далее - ИАП СЗН ЛО).

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, ПГУ ЛО.

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, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном

носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 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.

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 N 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. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, при направлении соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

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 соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов).

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложениях 5 и 5.1 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в таблице N 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 едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.

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 N 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, принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, до момента получения запрашиваемых сведений, но не более чем на три месяца, 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. Предоставление 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 N 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, 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 (при технической реализации).

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме также направляется в личный кабинет на ИАП СЗН ЛО.

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 N 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 представления документов в надлежащем виде 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ИАП СЗН ЛО.

Приложение
к административному регламенту предоставления
на территории Ленинградской области
государственной услуги по предоставлению
единовременной выплаты женщине,
обучающейся по очной либо очно-заочной 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;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица N 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 N 2

N	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	[Все]

			О(э) - Единый портал	
2	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]
3	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]
4	А	Справка об обучении беременной женщины в образовательной организации по очной либо очно-заочной 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]
5	А	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого	О, К - Л К(э) - Единый портал	П(з)

		совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;		

		в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 7 и 8 раздела V приложения к настоящему регламенту		
6	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	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 N 3

N	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 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
3	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	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 либо очно-заочной форме обучения, при постановке с 01 января 2025 года на учет по беременности

Прошу назначить единовременную выплату женщине, обучающейся по очной либо очно-заочной 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, привя 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

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме Вы можете получить в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО.

_____	_____	_____
(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 N 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 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 государственной услуги (с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ 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.

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.

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.

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 5.1

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(И.О.Ф. заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и(или) документах (сведениях) неполной информации, а именно:

_____

_____

предоставление государственной услуги по

_____

(наименование государственной услуги)

приостановлено.

Информируем, что Вы вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления представить исправленное заявление и(или) документы (сведения):

при личной явке в МФЦ;

при личной явке в ЦСЗН.

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)

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)

7. 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 N 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 Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» (далее – 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);

посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области (далее - ИАП СЗН ЛО).

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, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 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.

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 N 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. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, при направлении соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

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 соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов).

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложениях 5 и 5.1 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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, непредставление 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 N 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 N 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 N 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 N 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в таблице N 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 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 едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе;

сведений о постановке на учет в налоговом органе, в том числе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

сведений о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

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 N 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, принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, до момента получения запрашиваемых сведений, но не более чем на три месяца, 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 N 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, 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 (при технической реализации).

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме также направляется в личный кабинет на ИАП СЗН ЛО.

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 N 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 представления документов в надлежащем виде 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ИАП СЗН ЛО.

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;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица N 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 N 2

N	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(э) - Единый портал	[Все]

2	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]
3	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]
4	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]
5	А	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года №	О, К - Л К(э) - Единый портал	П(з)

		4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 7 и 8 раздела V приложения к настоящему регламенту		
6	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	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы "Мир", открытый указанным получателем в кредитной организации)		
7	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 N 3

N	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 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
3	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	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, непредставление 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		
	N и дата актовой записи	

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка	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:

N 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

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме Вы можете получить в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО.

Я выражаю согласие на получение единовременной социальной выплаты в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 15.01.2025 N 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 N 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 N 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 в назначении государственной услуги (с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги):

_____

_____

Наименование должности руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) *(фамилия, инициалы)*

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 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 5.1

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(И.О.Ф. заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и(или) документах (сведениях) неполной информации, а именно:

_____

_____

предоставление государственной услуги по

_____

(наименование государственной услуги)

приостановлено.

Информируем, что Вы вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления представить исправленное заявление и(или) документы (сведения):

при личной явке в МФЦ;

при личной явке в ЦСЗН.

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 _____ №_____, 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 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 _____ № _____, 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)

».

8. 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 N 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 Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» (далее – 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:

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

посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области (далее - ИАП СЗН ЛО).

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, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 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.

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 N 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. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, при направлении соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

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 соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов).

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложениях 5 и 5.1 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 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в таблице N 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 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;

сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов;

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 едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.

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 N 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, принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, до момента получения запрашиваемых сведений, но не более чем на три месяца, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 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. Предоставление 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 N 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, 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 (при технической реализации).

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме также направляется в личный кабинет на ИАП СЗН ЛО.

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 N 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 представления документов в надлежащем виде 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ИАП СЗН ЛО.

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;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица N 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение ежемесячного пособия
Физическое лицо	A

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица N 2

N	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	A	Заявление	О - Л	[Все]

			О(э) - Единый портал	
2	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]
3	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]
4	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 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	О - Л, К(э) - Единый портал	[Все]

		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		
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 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 - 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		
6	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 области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест;	О - Л, К(э) - Единый портал	[Все]

		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		
7	А	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;	О - Л, К(э) - Единый портал	[Все]

		б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 7 и 8 раздела V приложения к настоящему регламенту		
8	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в	О - Л,	[Все]

		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)	К(э) - Единый портал	
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(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	О - Л, К(э) - Единый портал	[Все]

		обращения за государственной услугой, за исключением документов о получаемых пенсиях и социальных выплатах		

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 N 3

N	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	A
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	A
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	A
4	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем гражданина)	A

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
3	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	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	N 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	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		
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:

N 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

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме Вы можете получить в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО.

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

_____

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ N 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 3

(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 государственной услуги (с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ 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 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 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.

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.

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 5.1

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(И.О.Ф. заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и(или) документах (сведениях) неполной информации, а именно:

_____

_____

предоставление государственной услуги по

_____

(наименование государственной услуги)

приостановлено.

Информируем, что Вы вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления представить исправленное заявление и(или) документы (сведения):

при личной явке в МФЦ;

при личной явке в ЦСЗН.

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)

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)

9. Приложение 63 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению единовременной выплаты молодым семьям при рождении с 1 января 2025 года третьего и(или) последующих детей) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 63
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 ВЫПЛАТЫ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ ПРИ РОЖДЕНИИ С 1 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА ТРЕТЬЕГО И(ИЛИ) ПОСЛЕДУЮЩИХ ДЕТЕЙ

(сокращенное наименование - назначение единовременной выплаты молодым семьям при рождении с 1 января 2025 года третьего и (или) последующих детей
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента услуги (описание услуги)

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

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга по назначению единовременной выплаты молодым семьям при рождении с 1 января 2025 года третьего и(или) последующих детей (далее - единовременная выплата) предоставляется молодым семьям (единственному родителю), являющимся гражданами Российской Федерации, в возрасте до 35 лет включительно при рождении с 1 января 2025 года третьего и(или) последующих детей.

Единовременная выплата назначается и выплачивается при соблюдении на дату рождения третьего и (или) последующих детей следующих условий:

третий и(или) последующий ребенок является гражданином Российской Федерации и рожден начиная с 1 января 2025 года по 31 декабря 2027 года;

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»;

один из родителей (единственный родитель) имеет место жительства на территории Ленинградской области не менее одного года;

ребенок (дети), в отношении которого (которых) будет установлена единовременная выплата, имеет (имеют) место жительства на территории Ленинградской области.

Место жительства устанавливается на основании данных органов регистрационного учета либо на основании копии решения суда.

Единовременная выплата предоставляется, если обращение за ней последовало не позднее трех месяцев со дня рождения третьего и(или) последующего ребенка и в срок до 31 марта 2028 года (включительно).

Единовременная выплата на детей, рожденных в период с 1 января 2025 года по 30 сентября 2025 года, предоставляется, если обращение за ней последовало не позднее 31 декабря 2025 года.

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;

лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 единовременной выплаты молодым семьям при рождении с 1 января 2025 года третьего и(или) последующих детей (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 Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» (далее – 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:

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

посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области (далее - ИАП СЗН ЛО).

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, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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.

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 Едином портале/ПГУ ЛО);

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 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, при направлении соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

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 соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов).

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложениях 5 и 5.1 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;

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 не предоставления доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), представляемых заявителем в соответствии с требованиями административного регламента;

3) нарушение срока подачи заявления и документов;

4) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем;

5) повторное обращение за получением единовременной выплаты в отношении ребенка, в связи с рождением которого уже произведена указанная выплата;

6) получение меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты студенческим семьям в связи с рождением ребенка, установленной постановлением Правительства Ленинградской области от 15 января 2025 года № 23 "О предоставлении единовременной социальной выплаты студенческим семьям в связи с рождением ребенка".

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 по форме согласно приложению 1 раздела V приложения к настоящему регламенту и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложениям 3 и 4 раздела V приложения к настоящему регламенту и документов;

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";

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

5) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.

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 5 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, 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.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме также направляется в личный кабинет на ИАП СЗН ЛО.

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 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ИАП СЗН ЛО.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области
государственной услуги по назначению
по назначению единовременной выплаты
молодым семьям при рождении
с 1 января 2025 года третьего и (или)
последующих детей

I. Перечень условных обозначений и сокращений

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.

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;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

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(э) - Единый портал	[Все]

2	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) – портал	Единый	[Все]
3	А	Решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим, объявлении умершим	О, К - Л К(э) – портал	Единый	[Все]
4	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) – портал	Единый	[Все]
5	А	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной:	О, К - Л К(э) – портал	Единый	П(з)

		доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 7 и 8 раздела V приложения к настоящему регламенту		
6	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 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)	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 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
3	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	А

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты	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 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
5	Повторное обращение за получением единовременной выплаты в отношении ребенка, в связи с рождением которого уже произведена указанная выплат	А
6	Получение меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты студенческим семьям в связи с рождением ребенка, установленной постановлением Правительства Ленинградской области от 15 января 2025 года № 23	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 выплату молодым семьям при рождении с 1 января 2025 года третьего и(или) последующих детей

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		
Место жительства		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	

	код подразделения	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) второго родителя		
Дата рождения		
СНИЛС		
Место жительства		
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	
СНИЛС	номер	
Место жительства		

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» (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 Едином портале/ПГУ ЛО

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме Вы можете получить в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО.

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 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)

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.

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.

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 5.1

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(И.О.Ф. заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и(или) документах (сведениях) неполной информации, а именно:

_____

_____

предоставление государственной услуги по

_____

(наименование государственной услуги)

приостановлено.

Информируем, что Вы вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления представить исправленное заявление и(или) документы (сведения):

при личной явке в МФЦ;

при личной явке в ЦСЗН.

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 _____ № _____, 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 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 _____ № _____, 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)».

10. В приложении 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):

пункт 3.4 дополнить подпунктом 13 следующего содержания:

«13) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.»;

из абзаца первого пункта 3.7 слова «по адресу электронной почты» исключить»;

пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ документов, указанных в таблице N 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 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ЕПГУ (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ЕПГУ (при технической реализации).»;

11. В приложение 67 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению мер социальной поддержки семьям, имеющим детей, за счет средств областного бюджета):

из абзаца первого пункта 3.7 слова «по адресу электронной почты» исключить»;

пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ документов, указанных в таблице N 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 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ЕПГУ (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ЕПГУ (при технической реализации).

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):

пункт 3.4 дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.»;

из абзаца первого пункта 3.7 слова «по адресу электронной почты» исключить»;

пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ документов, указанных в таблице N 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 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ЕПГУ (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ЕПГУ (при технической реализации).»;

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):

пункт 3.4 дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.»;

из абзаца первого пункта 3.7 слова «по адресу электронной почты» исключить»;

пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ документов, указанных в таблице N 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 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ЕПГУ (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ЕПГУ (при технической реализации).»;

14. Приложение 78 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате террористических актов, произошедших на территории Ленинградской области) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 78
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 N 5

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

ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ, ПОСТРАДАВШИМ В РЕЗУЛЬТАТЕ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ, ПРОИЗОШЕДШИХ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(сокращенное наименование - назначение материальной помощи)
(далее - регламент, государственная услуга, единовременная материальная помощь)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента услуги (описание услуги)

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги (далее - заявители), являются:

1.2.1. при утрате имущества первой необходимости в результате террористических актов на территории Ленинградской области - физические лица из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, являющихся собственниками жилых помещений (жилых домов) и нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

1.2.2. при повреждении жилого помещения (не менее одного из конструктивных элементов жилого помещения и при условии возможности проживания) - физические лица из числа граждан Российской Федерации, являющихся собственниками жилого помещения и(или) нанимателями жилого помещения на территории Ленинградской области по договорам социального найма, договорам найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое повреждено в результате террористических актов на территории Ленинградской области;

1.2.3. при полной утрате жилого помещения (при отсутствии возможности проживания) - физические лица из числа граждан Российской Федерации, являющихся собственниками жилого помещения в Ленинградской области, которое утрачено в результате террористических актов на территории Ленинградской области;

1.2.4. при повреждении (утрате) личного транспортного средства в результате террористических актов на территории Ленинградской области - физические лица, являющиеся собственникам транспортного средства;

1.2.5. в связи с причинением вреда здоровью в результате террористических актов на территории Ленинградской области - физические лица из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, с учетом степени тяжести вреда здоровью;

1.2.6. в связи с гибелью (смертью) в результате террористических актов на территории Ленинградской области - физические лица из числа граждан Российской Федерации, являющихся членами семьи погибшего (умершего) (супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении), при условии, что погибший (умерший) имел место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области;

1.2.7. при повреждении конструктивных элементов, не входящих в общую площадь жилого помещения (балконы, лоджии, веранды и террасы), а также их остекления – физические лица из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области и являющихся собственниками жилых помещений и(или) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

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 заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, 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 прав действовать от лица заявителя;

лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление государственной услуги по назначению единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате террористических актов, произошедших 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 Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» (далее – 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. Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в ЦСЗН;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ЦСЗН;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале (при технической реализации).

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;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

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

посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области (далее - ИАП СЗН ЛО).

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 многофункциональный центр, 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 поступления заявления;

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 в форме электронного документа посредством Единого портала при наличии технической возможности в программном обеспечении АИС «Соцзащита» - в день поступления заявления на Едином портале 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 многофункциональный центр, 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, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

2.10.3. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр 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, не предусмотрена.

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 N 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) невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю;

4) 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;

5) 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.

2.13. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, при направлении соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

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 соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов).

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложениях 5 и 5.1 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

1) отсутствие у заявителя права на получение единовременной материальной помощи;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации;

3) нарушение срока подачи заявления и документов;

4) получение гражданином единовременной материальной помощи в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 26 сентября 2025 года N 818 "Об оказании единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате террористических актов, произошедших на территории Ленинградской области" ранее по такому же основанию;

5) 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).

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

2.15. 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 N 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 N 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 N 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, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 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 N 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 N 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в таблице N 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении ЦСЗН 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, составляет:

при личном обращении в ЦСЗН - в день поступления заявления;

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 в форме электронного документа посредством Единого портала при наличии технической возможности в программном обеспечении АИС «Соцзащита» - в день поступления заявления на Едином портале или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

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

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства или месту пребывания заявителя и погибшего (умершего) члена его семьи 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 Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), публично-правовая компания "Роскадастр":

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

4) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе;

5) в комитете по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области:

сведения о произведенной замене окон и (или) дверей за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетных средств, а также за счет средств организаций.

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 N 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, принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, до момента получения запрашиваемых сведений, но не более чем на три месяца, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 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. Предоставление 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 N 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, 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;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале (при технической реализации).

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме также направляется в личный кабинет на ИАП СЗН ЛО.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ документов, указанных в таблице N 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 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ЕПГУ (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ЕПГУ (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 ИАП СЗН ЛО.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по назначению единовременной
материальной помощи гражданам,
пострадавшим в результате
террористических актов, произошедших
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".

2. Условные обозначения:

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

П(з) - представитель заявителя;

Л - документы подаются лично;

ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

О - представляется оригинал документа;

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

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица N 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение единовременной материальной помощи
Утрата имущества первой необходимости в жилом помещении	А
Повреждение жилого помещения (при условии возможности проживания)	Б
Полная утрата жилого помещения (при условии отсутствия возможности проживания)	В
Повреждение (утрата) личного транспортного средства	Г
Получение вреда здоровью	Д
В связи с гибелью (смертью) члена семьи	Е
Повреждение конструктивных элементов, не входящих в общую площадь жилого помещения (балконы, лоджии, веранды и террасы), а также их остекления	Ж

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица N 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 - Ж	Заявление	О - Л О – ПС О(э) - Единый портал	[Все]
2	А - Ж	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	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	В случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства на территории Ленинградской области
3	А - Ж	Справка (иной документ), выданный органом предварительного следствия, подтверждающая факт совершения террористического акта, произошедшего на территории Ленинградской области	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
4	А	Документы (сведения), подтверждающие факт проживания заявителя и членов его семьи в жилом помещении, в котором находилось имущество первой необходимости. В качестве таких документов могут быть представлены: копия решения суда об установлении факта проживания на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом; договор найма жилого помещения частного жилищного фонда;	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]

		договор социального найма жилого помещения		
5	Е	Документы (сведения), подтверждающие родственные отношения членов семьи (супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) в отношении к гражданам, погибшим (умершим) в результате террористического акта, произошедшего на территории Ленинградской области. В качестве таких документов могут быть представлены: документы о регистрации актов гражданского состояния, произведенной компетентными органами иностранного государства, их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства); копия решения суда (в случае когда статус члена семьи погибшего (умершего) установлен в судебном порядке)	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
6	Е	Реквизиты постановления следователя (дознавателя, судьи) или определения определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате террористических актов, произошедших на территории Ленинградской области (при оказании единовременной материальной помощи членам семей (супруге (супругу), детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении) погибших (умерших) граждан)	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
7	Д	Копия постановления следователя (дознавателя, судьи) или определения суда о признании гражданина потерпевшим, содержащих информацию о степени тяжести вреда здоровью в результате террористических актов, произошедших на территории Ленинградской области	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
8	Д	Справка (заключение, письмо), выданная (выданное) учреждением здравоохранения	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]

9	Г	Выписка из государственного реестра транспортных средств в отношении пострадавшего личного автотранспорта либо свидетельство о регистрации транспортного средства или паспорт транспортного средства	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
10	Г	Справка (иной документ), выданный органом предварительного следствия, подтверждающая утрату (повреждение) транспортного средства в результате террористического акта, произошедшего на территории Ленинградской области	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
11	Г	Заключение специализированных организаций и(или) экспертов о размере причиненного ущерба	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
12	Г	Договор на проведение оценки причиненного ущерба со специализированной организацией и(или) экспертом	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
13	А-В, Ж	Технический план и (или) технический паспорт жилого помещения (при наличии)	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
14	А - Ж	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно:	О - Л К – ПС К(э) - Единый портал	П(з)

		а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 6 и 7 раздела V приложения к настоящему регламенту		
15	А - Ж	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 – 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 – В, Ж	Документы, подтверждающие право собственности (владения, пользования) на жилой дом (квартиру) (при отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним регистрации права собственности на жилое помещение, возникшего до 31 января 1998 года)	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
2	А	Документы (сведения), подтверждающие факт проживания заявителя и членов его семьи в жилом помещении, в котором находилось имущество первой необходимости. В качестве таких документов могут быть представлены: документы, подтверждающие право собственности (владения, пользования) на жилой дом (квартиру) (при отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним регистрации права собственности на жилое помещение, возникшего до 31 января 1998 года); документы регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания	О, К - Л К – ПС К(э) - Единый портал	[Все]
3	Е	Документы (сведения), подтверждающие родственные отношения членов семьи (супруг (супруга), дети, родители и лица, находившиеся на иждивении) в отношении к гражданам, погибшим (умершим) в результате террористического акта, произошедшего на территории Ленинградской области. В качестве таких документов могут быть представлены: 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 установления отцовства; сведения о государственной регистрации расторжения брака	О, К - 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 N 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-Ж
2	Несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным настоящим регламентом	А-Ж
3	Невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю	А-Ж
4	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-Ж
5	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	А-Ж
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-Ж
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-Ж
3	Наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	А-Ж

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие у заявителя права на получение единовременной материальной помощи	А-Ж
2	Установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации	А-Ж
3	Нарушение срока подачи заявления и документов	А-Ж
4	Получение гражданином единовременной материальной помощи в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 26 сентября 2025 года № 818 «Об оказании единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате террористических актов, произошедших на территории Ленинградской области» ранее по такому же основанию	А-Ж
5	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-Ж

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

Приложение 1

Форма

В _____

(наименование ЦСЗН)

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя или представителя)

_____

телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить единовременную материальную помощь гражданам, пострадавшим в результате террористических актов, произошедших на территории Ленинградской области *(поставить отметку «V»):*

	при утрате имущества первой необходимости
	при повреждении жилого помещения (не менее одного из конструктивных элементов жилого помещения и при условии возможности проживания)
	при полной утрате жилого помещения (при отсутствии возможности проживания)
	при повреждении (утрате) личного транспортного средства
	в связи с причинением вреда здоровью
	членам семей (супруге (супругу), детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении) погибших (умерших) граждан
	при повреждении конструктивных элементов, не входящих в общую площадь жилого помещения (балконы, лоджии, веранды и террасы), а также их остекления

Сведения о заявителе	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Место рождения	

Гражданство		
Степень родства к погибшему (умершему) <1>		
Место жительства	Адрес	
	Дата регистрации	
Место пребывания	Адрес	
	Дата регистрации	
СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ<2>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Кадастровый номер жилого помещения <5>		

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	

Выберите способ перечисления денежных средств *(сделайте отметку в соответствующем квадрате о выбранном способе):*

	Денежные средства прошу выплачивать на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» _____ (номер электронной карты)
при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:	
	Денежные средства прошу выплачивать на номер банковской карты национальной платежной системы "Мир"

	(номер банковской карты)
при отсутствии банковской карты национальной платежной системы "Мир":	
	Денежные средства прошу выплачивать на текущий счет, привязанный к банковской карте национальной платежной системы "Мир", открытый в кредитной организации _____ (номер счета)
при отсутствии банковской карты национальной платежной системы "Мир" и счета, привязанного к банковской карте национальной платежной системы "Мир", 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 филиале ЦСЗН, расположенном по адресу <4>: _____

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме Вы можете получить в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО.

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении единовременной материальной помощи, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) ЦСЗН, необходимых для предоставления государственной услуги, вопрос предоставления государственной услуги 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)

<1> Заполняется в случае, если заявитель является членом семьи погибшего (умершего) гражданина, и к комплекту документов прилагается копия документа, подтверждающего степень родства (при наличии).

<2> В случае обращения заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется и к комплекту документов прилагается копия документа.

<3> В случае обращения представителя заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется и к комплекту документов прилагается копия документа.

<4> Адрес филиала ЦСЗН указывается при подаче документов посредством филиала ЦСЗН, находящемся по другому адресу.

<5> Для услуг, предусмотренных пунктами 1.2.1-1.2.3, 1.2.7 АР

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 (мер) социальной поддержки)

в размере _____ руб. _____ коп.

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____ _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Куда: _____

(индекс, адрес)

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 (мер) социальной поддержки)

Причина отказа в назначении государственной услуги (с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ 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 Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением 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 (мер) 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 филиале ЦСЗН.

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 5.1

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(И.О.Ф. заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и(или) документах (сведениях) неполной информации, а именно:

_____

_____

предоставление государственной услуги по

_____

(наименование государственной услуги)

приостановлено.

Информируем, что Вы вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления представить исправленное заявление и(или) документы (сведения):

при личной явке в МФЦ;

при личной явке в ЦСЗН.

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 _____ № _____, 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, 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 _____ № _____, 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, 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 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)».

15. В приложении 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):

пункт 3.4 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), в случае отсутствия – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.»;

из абзаца первого пункта 3.7 слова «по адресу электронной почты» исключить»;

пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ документов, указанных в таблице N 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 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ЕПГУ (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ЕПГУ (при технической реализации).»;

16. Приложение 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) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 81
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 N 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 (лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), 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 Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» (далее – 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:

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

посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области (далее - ИАП СЗН ЛО).

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, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.»;

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 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.

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 N 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 7 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, при направлении соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

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 соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов).

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложениях 5 и 5.1 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 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в таблице N 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;

сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов;

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 установления отцовства;

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

9) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений – 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;

сведений о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав;

документа, удостоверяющего личность физического лица, включая вид, номер и иные сведения о таком документе.

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 N 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, принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, до момента получения запрашиваемых сведений, но не более чем на три месяца, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 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. Предоставление 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 N 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, 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.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме также направляется в личный кабинет на ИАП СЗН ЛО.

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 N 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 представления документов в надлежащем виде 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 при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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 ИАП СЗН ЛО.

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;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица N 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 N 2

N	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(э) - Единый портал	[Все]

2	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]
3	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 N 301	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]
4	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: 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	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		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		
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 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		
6	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	О, К - Л К(э) - Единый портал	[Все]

		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 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		
7	А	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого	О, К - Л К(э) - Единый портал	П(з)

		учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 9 и 10 раздела V приложения к настоящему регламенту		
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, 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]
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 N 3

N	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 административным регламентом	А
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
3	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	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(их)		
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 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	

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

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме Вы можете получить в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО.

_____ _____ _____

_____	_____	_____
(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

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 3

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 в назначении государственной услуги (с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги):

_____

_____

_____.

Руководитель ЛОГКУ "ЦСЗН"
(филиал)

_____ _____

Подпись ФИО

Место печати

Приложение 4

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 5

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 5.1

Угловой штамп ЦСЗН

_____

(И.О.Ф. заявителя)

_____

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и(или) документах (сведениях) неполной информации, а именно:

_____

_____

предоставление государственной услуги по

_____

(наименование государственной услуги)

приостановлено.

Информируем, что Вы вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления представить исправленное заявление и(или) документы (сведения):

при личной явке в МФЦ;

при личной явке в ЦСЗН.

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

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 7

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)*

Приложение 8

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 9

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)».

».