ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к приказу комитета

по социальной защите населения

Ленинградской области

от 31.01.2020 N 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ

НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ (ОТДЕЛЬНЫХ

ИХ ВИДОВ), А ТАКЖЕ НАЗНАЧЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ

ВЫПЛАТЫ НА ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ ПО ГАЗИФИКАЦИИ

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

(сокращенное наименование - назначение денежных компенсаций

на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также

единовременной социальной выплаты на частичное возмещение

расходов по газификации жилых помещений)

(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.

Категории заявителей и их представителей, имеющих право

выступать от их имени

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением:

1.2.1. Государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда и жертвам политических репрессий являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, а именно:

лица, которым присвоено звание "Ветеран труда", при достижении ими предпенсионного возраста (60 лет для мужчин, 55 лет для женщин) либо возраста, дающего право на трудовую (страховую) пенсию по старости (далее - ветераны труда);

лица, которым присвоено звание "Ветеран военной службы" до 31 декабря 2004 года, при достижении ими предпенсионного возраста (60 лет для мужчин, 55 лет для женщин) либо возраста, дающего право на пенсию по старости (далее - ветеран военной службы);

реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (далее - жертвы политических репрессий).

1.2.2. Государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и гражданам из подразделений особого риска, а также отдельным категориям граждан, являются физические лица (далее - заявители) из числа:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, а также постоянно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, из числа лиц, указанных в:

подпунктах "а" - "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2, подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3, статьях 4, 18, 21 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

Федеральном законе от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (инвалиды и законные представители (родители, опекуны, попечители) детей - инвалидов);

Федеральном законе от 30.03.1995 N 38-ФЗ "О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)" (законные представители (родители, опекуны, попечители) ВИЧ-инфицированных несовершеннолетних);

2) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, из числа лиц, указанных в:

Законе Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Федеральном законе от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";

постановлении Верховного Совета РФ от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

Федеральном законе от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

Указе Президента РФ от 15.10.1992 N 1235 "О предоставлении льгот бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны".

1.2.3. Государственной услуги по назначению денежной компенсации расходов на приобретение и доставку топлива и оплаты баллонного газа, гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и гражданам из подразделений особого риска, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов, жертв политических репрессий и инвалидов, проживающим в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения, являются физические лица (далее - заявители), проживающие в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения из числа:

1) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, а также постоянно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства из числа лиц, указанных в:

подпунктах "а" - "ж" и "и" подпункта 1 пункта 1 статьи 2, подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3, статьях 4, 18, 21 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

Федеральном законе от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (инвалиды и законные представители (родители, опекуны, попечители) детей - инвалидов);

Федеральном законе от 30.03.1995 N 38-ФЗ "О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)" (законные представители (родители, опекуны, попечители) ВИЧ-инфицированных несовершеннолетних);

2) граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, из числа лиц, указанных в:

Законе Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Федеральном законе от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";

постановлении Верховного Совета РФ от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

Федеральном законе от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

Указе Президента РФ от 15.10.1992 N 1235 "О предоставлении льгот бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны".

Законе Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий";

статье 9.4 областного закона от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области".

1.2.4. Государственной услуги по назначению единовременной социальной выплаты неработающим пенсионерам на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений являются неработающие физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, достигших предпенсионного возраста (60 лет для мужчин, 55 лет для женщин) либо получающих страховую пенсию по старости (по инвалидности) и понесших расходы на приобретение внутридомового газового оборудования при газификации жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности и являющихся местом их жительства на территории Ленинградской области.

1.2.5. Государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации расходов (ежемесячной денежной выплаты) на уплату взноса на капитальный ремонт являются физические лица (далее - заявители), достигшие возраста 70 лет и являющиеся собственниками жилых помещений, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области:

1) ежемесячная денежная компенсация предоставляется неработающим собственникам жилых помещений, достигшим возраста 70 (80) лет, проживающим одиноко либо в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и(или) неработающих инвалидов I и(или) II группы, - в размере 50 (100) процентов

2) ежемесячная денежная выплата предоставляется собственникам жилых помещений, достигшим возраста 70 (80) лет (за исключением лиц, указанных в подпункте 1 подпункта 1.2.5) в размере 50 (100) процентов приходящегося на их долю взноса на капитальный ремонт.

1.2.6. Государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, достигших возраста 70 лет, являющихся собственниками жилых помещений, нанимателями жилых помещений по договору социального найма, договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, проживающих в многоквартирных домах на территории Ленинградской области, а также собственниками индивидуальных жилых домов, проживающих на территории Ленинградской области.

1.2.7. Государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг являются физические лица (далее - заявители) из числа лиц:

1) проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Ленинградской области:

специалистов в области ветеринарии государственной ветеринарной службы;

медицинских и фармацевтических работников медицинских и фармацевтических организаций государственной системы здравоохранения Ленинградской области;

фармацевтических работников фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения Ленинградской области;

социальных работников государственных организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Ленинградской области;

специалистов учреждений культуры, подведомственных органу исполнительной власти Ленинградской области в сфере культуры, уполномоченному Правительством Ленинградской области, и муниципальных учреждений культуры Ленинградской области;

2) проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Ленинградской области:

руководителей и заместителей руководителей организаций и учреждений, указанных в [подпункте 1](#P66) настоящего пункта;

3) проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Ленинградской области:

руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, педагогических работников государственных образовательных организаций Ленинградской области и муниципальных образовательных организаций в Ленинградской области;

4) вышедших на пенсию либо достигших предпенсионного возраста (60 лет для мужчин, 55 лет для женщин) и проработавших не менее 10 лет в сельских населенных пунктах и(или) поселках городского типа Ленинградской области в организациях и учреждениях, указанных в [подпунктах 1](#P66) - [3](#P74) настоящего пункта, и продолжающих проживать в сельских населенных пунктах и(или) поселках городского типа Ленинградской области.

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

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

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

В случае если заявитель имеет право на ежемесячную денежную компенсацию по нескольким основаниям, так как относится к одной из следующих категорий:

ветерану труда;

ветерану военной службы;

реабилитированному лицу (лицу, признанному пострадавшим от политических репрессий);

инвалиду общего заболевания (профессионального заболевания, трудового увечья);

семье, имеющей ребенка-инвалида;

инвалиду войны;

участнику Великой Отечественной войны;

участнику Великой Отечественной войны с инвалидностью;

жителю блокадного Ленинграда, имеющему инвалидность;

ветерану боевых действий;

члену семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий;

члену семьи военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов безопасности, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

бывшему несовершеннолетнему узнику фашизма;

бывшему несовершеннолетнему узнику фашизма с инвалидностью;

гражданину, подвергшемуся воздействию радиации (члену семьи погибшего (умершего) гражданина, подвергшегося воздействию радиации);

руководителю, заместителю руководителя организации (учреждения) (государственной ветеринарной службы, здравоохранения, социального обслуживания, культуры), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области;

специалисту (государственной ветеринарной службы, здравоохранения, социального обслуживания, культуры), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области;

пенсионеру либо лицу, достигшему возраста 55 лет (для женщин) и возраста 60 лет (для мужчин), проработавшему не менее 10 лет в сельских населенных пунктах и(или) поселках городского типа Ленинградской области в организациях и учреждениях государственной ветеринарной службы, здравоохранения, социального обслуживания, культуры и проживающему в сельском населенном пункте и(или) поселке городского типа Ленинградской области;

руководителю, заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения, заместителю руководителя структурного подразделения государственной образовательной организации Ленинградской области (муниципальной образовательной организации в Ленинградской области), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области

педагогическому работнику государственной образовательной организации Ленинградской области (муниципальной образовательной организации в Ленинградской области), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области;

пенсионеру либо лицу, достигшему возраста 55 лет (для женщин) и возраста 60 лет (для мужчин) проработавшему не менее 10 лет в сельских населенных пунктах и(или) поселках городского типа Ленинградской области в государственных образовательных организациях Ленинградской области (муниципальных образовательных организациях в Ленинградской области) и проживающему в сельском населенном пункте и(или) поселке городского типа Ленинградской области;

мера социальной поддержки предоставляется по одному основанию по выбору лица.

Порядок информирования о предоставлении

государственной услуги

1.3. Информация о местах нахождения организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах (далее - сведения информационного характера) размещается:

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

на сайте Ленинградского областного государственного казенного учреждения "Центр социальной защиты населения" (далее - ЦСЗН);

на сайте комитета по социальной защите населения Ленинградской области: http://social.lenobl.ru/;

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

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

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

1.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю в устной, письменной или электронной формах.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указывается (называется) дата заявления, обозначенная в расписке о приеме документов, полученной от МФЦ при подаче документов.

1.5. Устное информирование осуществляется специалистами ЦСЗН по месту жительства заявителя при обращении заявителя за информацией лично или по телефону (за исключением информации, содержащей персональные сведения).

При обращении за информацией представителя заявителя информация предоставляется представителю заявителя при наличии у него соответствующих полномочий.

Специалист ЦСЗН, осуществляющий устное информирование, должен принять все меры для предоставления оперативной информации в ответе на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Время ожидания в очереди при обращении заявителя (представителя заявителя) за получением устного информирования не может превышать 15 минут.

При устном информировании по телефону специалист ЦСЗН должен назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность и наименование ЦСЗН.

Если специалист ЦСЗН, к которому обратился заявитель (представитель заявителя), не может ответить на вопрос самостоятельно непосредственно в момент устного обращения, то он должен предложить обратиться к другому специалисту ЦСЗН либо обратиться в ЦСЗН с письменным запросом о предоставлении информации, либо назначить другое удобное для заявителя (представителя заявителя) время для повторного обращения, но не позднее следующего дня приема граждан.

1.6. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсимильной связи, через сеть Интернет).

Руководитель структурного подразделения ЦСЗН определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению заявителя (представителя заявителя).

Ответ на письменное обращение заявителя (представителя заявителя) предоставляется в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ подписывается руководителем (исполняющим обязанности руководителя, заместителя руководителя) ЦСЗН и направляется в письменном виде способом доставки ответа, соответствующим способу обращения заявителя (представителя заявителя) за информацией, или способом доставки ответа, указанным в письменном обращении заявителя (представителя заявителя).

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

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена по электронной почте путем направления обращения по адресу электронной почты ЦСЗН, в том числе с приложением необходимых документов, (ответ на обращение, направленное по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя обращения).

Специалист ЦСЗН оказывает содействие заявителю (представителю заявителя) в размещении им заявления и документов к нему через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

Максимальный срок направления ответа составляет тридцать календарных дней с момента регистрации обращения заявителя (представителя заявителя).

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Полное наименование государственной услуги,

сокращенное наименование государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги: предоставление на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (отдельных их видов), а также назначению единовременной социальной выплаты на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений.

Сокращенное наименование государственной услуги: назначение денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также единовременной социальной выплаты на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений.

Наименование органа исполнительной власти Ленинградской

области (органа местного самоуправления), предоставляющего

государственную услугу, а также способы обращения заявителя

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области (далее - Комитет).

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвуют:

Ленинградское областное государственное казенное учреждение "Центр социальной защиты населения", подведомственное Комитету (далее - ЦСЗН);

действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО "МФЦ", расположенные на территории Ленинградской области.

2.2.2. Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

2.2.3. Заявитель имеет право записаться на прием при технической реализации программного обеспечения в МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) по телефону - в МФЦ;

3) посредством сайта ГБУ ЛО "МФЦ" - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги,

а также способы получения результата

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

2.3.1. 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/ЕПГУ;

на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с [пунктом 2.13](#P416) настоящего регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте комитета по социальной защите населения Ленинградской области в сети Интернет по адресу http://social.lenobl.ru/ и в Реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги,

подлежащих представлению заявителем

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

1) Для предоставления государственной услуги заполняется заявление, с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в электронной форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему регламенту:

- лично заявителем при обращении на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ; при обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность.

Заявление заполняется на основании:

- паспортных данных;

- сведений о месте проживания заявителя;

- сведений, указанных в СНИЛС.

2) документы, удостоверяющие личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

4) для предоставления государственной услуги, указанной в [пункте 1.2.1](#P34) настоящего регламента, заявитель дополнительно к документам, перечисленным в [подпунктах 1](#P167) - [2 пункта 2.6](#P169) настоящего регламента, представляет:

4.1) документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки:

удостоверение ветерана труда либо удостоверение ветерана военной службы - для ветеранов труда и ветеранов военной службы;

свидетельство о праве на льготы либо справка о реабилитации либо справка о признании пострадавшим от политических репрессий - для жертв политических репрессий;

4.2) документ о пожизненном содержании за работу (службу) - для заявителей из числа ветеранов труда, получающих пожизненное содержание за работу (службу);

4.3) в случае обращения за предоставлением государственной услуги с учетом иждивенцев (пенсионеров по старости):

решения суда об установлении факта иждивения с отметкой о дате вступления его в законную силу на иждивенцев, за исключением несовершеннолетних детей;

квитанции о начислении платы за жилищные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения - для иждивенцев (пенсионеров по старости) ветеранов труда (ветеранов военной службы);

справки организации жилищно-коммунального хозяйства о расчете ежемесячной денежной компенсации гражданам, включенным в федеральный регистр, без учета иждивенцев (пенсионеров по старости) ветеранов труда (ветеранов военной службы) и жертв политических репрессий (при наличии в семье федеральных льготников);

5) для предоставления государственной услуги, указанной в [пункте 1.2.2](#P38) настоящего регламента, заявитель дополнительно к документам, перечисленным в [подпунктах 1](#P167) - [2 пункта 2.6](#P169) настоящего регламента, представляет:

5.1) документы подтверждающие право на меры социальной поддержки:

а) удостоверение участника войны - для участников Великой Отечественной войны;

б) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны - для ветеранов Великой Отечественной войны, в том числе участников Великой Отечественной войны;

в) удостоверение инвалида Отечественной войны - для инвалидов Великой Отечественной войны;

г) удостоверение инвалида о праве на льготы - для инвалидов боевых действий, за исключением боевых действий в период Второй мировой войны;

д) удостоверение о праве на льготы либо удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны - для бывших несовершеннолетних узников фашизма;

е) удостоверения, предусмотренные для граждан, подвергшихся воздействию радиации:

специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом;

удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

удостоверение гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

удостоверение перенесшего(ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом;

удостоверение участника действий подразделений особого риска;

удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

ж) утратил силу с 1 июля 2020 года. - Приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 30.06.2020 N 24;

з) справка учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения произвольной формы с кодом заболевания несовершеннолетнего, оформленная в соответствии с требованиями, изложенными в письме Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.08.2010 N 14-6/10/2-7580;

и) документы, подтверждающие право членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, а также членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (служебных обязанностей):

удостоверение о праве на льготы либо удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, либо документ, подтверждающий гибель военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

решение суда об установлении факта нахождения на иждивении погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий - за исключением несовершеннолетних детей и детей, обучающихся на дату смерти (гибели) в образовательной организации по очной форме обучения до 23-летнего возраста;

6) для предоставления государственной услуги, указанной в [пункте 1.2.3](#P49) настоящего административного регламента, заявитель дополнительно к документам, перечисленным в [подпунктах 1](#P167) - [2 пункта 2.6](#P169) настоящего регламента, представляет:

6.1) документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки:

а) удостоверение участника войны - для участников Великой Отечественной войны;

б) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны - для ветеранов Великой Отечественной войны, в том числе участников Великой Отечественной войны;

в) удостоверение инвалида Отечественной войны - для инвалидов Великой Отечественной войны;

г) удостоверение инвалида о праве на льготы - для инвалидов боевых действий, за исключением боевых действий в период Второй мировой войны;

д) удостоверение о праве на льготы либо удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны - для бывших несовершеннолетних узников фашизма;

е) удостоверения, предусмотренные для граждан, подвергшихся воздействию радиации:

специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом;

удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

удостоверение гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

удостоверение перенесшего(ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом;

удостоверение участника действий подразделений особого риска;

удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

ж) утратил силу с 1 июля 2020 года. - Приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 30.06.2020 N 24;

з) справка учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения произвольной формы с кодом заболевания несовершеннолетнего, оформленная в соответствии с требованиями, изложенными в письме Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.08.2010 N 14-6/10/2-7580;

и) документы, подтверждающие право членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, а также членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей):

удостоверение о праве на льготы либо удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, либо документ, подтверждающий гибель военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

абзац утратил силу с 1 июля 2020 года. - Приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 30.06.2020 N 24;

к) свидетельство о праве на льготы либо справка о реабилитации либо справка о признании пострадавшим от политических репрессий - для жертв политических репрессий;

6.2) справку из организации, ведущей учет жилищного фонда, об отсутствии центрального отопления и(или) газоснабжения в занимаемом жилом помещении в текущем году;

6.3) справку из организации, ведущей учет жилищного фонда, об отоплении жилого помещения емкостным сжиженным газом (при отоплении жилого помещения емкостным сжиженным газом);

7) для предоставления государственной услуги, указанной в [пункте 1.2.4](#P62) настоящего регламента, заявитель дополнительно к документам, перечисленным в [подпунктах 1](#P167) - [2 пункта 2.6](#P169) настоящего регламента, представляет:

7.1) акт приемки выполненных работ унифицированной формы N КС-2 (справка администрации городского (сельского) поселения) с указанием периода проведения работ по газификации жилого помещения;

7.2) действующий договор о поставке газа, заключенный между поставщиком газа и заявителем, с указанием внутридомового газового оборудования (при наличии);

7.3) документы (чеки (кассовые и(или) товарные), приходные кассовые ордера, справки о стоимости выполненных работ и затрат унифицированной формы N КС-3, гарантийные талоны, технические паспорта, товарные накладные), подтверждающие приобретение внутридомового газового оборудования с указанием его вида;

8) для предоставления государственной услуги, указанной в [пункте 1.2.5](#P63) настоящего регламента, заявитель дополнительно к документам, перечисленным в [подпунктах 1](#P167) - [2 пункта 2.6](#P169) настоящего регламента, представляет:

8.1) документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилое помещение (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);

 9) для предоставления государственной услуги, указанной в [пункте 1.2.6](#P64) настоящего регламента, заявитель дополнительно к документам, перечисленным в [подпунктах 1](#P167) - [2 пункта 2.6](#P169) настоящего регламента, представляет:

9.1) документы о начисленных платежах по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, включая плату за обращение с твердыми коммунальными отходами, по адресу назначения ежемесячной денежной компенсации, содержащие сведения о количестве проживающих в жилом помещении граждан и общей площади жилого помещения в многоквартирном доме за месяц, предшествующий месяцу обращения за ежемесячной денежной компенсацией;

9.2) документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилое помещение, в соответствии с перечнем документов, указанных в пункте 2.11.1 настоящего регламента (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);

10) для предоставления государственной услуги, указанной в [пункте 1.2.7](#P65) настоящего регламента, заявитель дополнительно к документам, перечисленным в [подпунктах 1](#P167) - [2 пункта 2.6](#P169) настоящего регламента, представляет:

10.1) документ (справка) либо сведения о месте работы с указанием даты поступления на работу, занимаемой должности, места нахождения и организационно-правовой формы организации (для специалистов);

10.2) документы (трудовая книжка (за периоды до 1 января 2020 года), справки) либо иные сведения, подтверждающие работу в качестве специалиста в сельской местности и поселках городского типа Ленинградской области не менее 10 лет (при первичном обращении) (для пенсионеров (лиц, достигших возраста 55 лет женщины, 60 лет мужчины);

10.3) квитанцию о начислении платы за жилое помещения и коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения;

2.6.1. Заявитель дополнительно к документам, перечисленным в [пункте 2.6](#P166) настоящего регламента, представляет:

1) в случае предоставления государственной услуги, с учетом совместно проживающих членов семьи, для услуг указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.2 и 1.2.7 пункта 1.2:

справка об обучении ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 23 лет, об обучении в образовательной организации по очной форме обучения;

справку с места учебы совершеннолетних детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения;

документы, удостоверяющие личность членов семьи (паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ), в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства посредством предоставления вида на жительство и удостоверения беженца;

документы, подтверждающие родство (свойство) членов семьи (свидетельство о рождении заявителя и (или) членов его семьи, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об установлении отцовства, в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства));

решение суда о признании членом семьи (вступившее в законную силу);

решения суда об установлении факта иждивения (вступившее в законную силу);

2) 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 отсутствии регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинградской области).

2.6.2. Представитель заявителя из числа:

1) уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся 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 администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 6 и [7](#P1145) к настоящему регламенту.

2.6.3. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронном виде в МФЦ специалистом МФЦ или заявителем (представителем заявителя) на ПГУ ЛО, или на ЕПГУ.

Заполненное заявление должно отвечать следующим требованиям:

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

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

не допускается использования сокращений и аббревиатур, сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

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

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

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

2.6.4. Прилагаемые к заявлению документы должны позволять идентифицировать принадлежность документа заявителю (представителю заявителя) и отвечать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво, записи и печати в них хорошо читаемы;

фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью специалиста органа (организации), выдавшего документ, его правопреемником или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, при отсутствии дублирования на русском языке представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги,

находящихся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и подведомственных им организаций

(за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые

и обязательные для предоставления государственной услуги)

и подлежащих представлению в рамках межведомственного

информационного взаимодействия

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

1) в органах внутренних дел:

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

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя (члена (членов) его семьи;

2) в органе Пенсионного фонда Российской Федерации:

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

сведения об отсутствии (наличии) факта трудоустройства заявителя (члена (членов) его семьи);

сведения о получении страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности) в Ленинградской области и отсутствие факта работы на день обращения за государственной услугой и в период газификации жилого помещения;

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

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные трудовым кодексом РФ (при наличии) (для получения государственной услуги, указанной в подпункте 1.2.7 пункта 1.2 настоящего регламента);

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 назначении гражданам, переехавшим в Ленинградскую область из другого субъекта Российской Федерации на временное проживание ;

4) в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии Ленинградской области (Росреестр):

выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

5) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения:

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

сведения об актах гражданского состояния, в том числе:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

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

6) в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства:

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

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

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в [пункте 2.7](#P321) настоящего регламента, по собственной инициативе, в том числе:

1) документ о праве собственности на жилое помещение, для получения государственных услуг, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4-1.2.6 пункта 1.2 настоящего регламента:

свидетельство о государственной регистрации права;

выписку из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) документ, подтверждающий правовые основания пользования жилым помещением, для получения государственной услуги, указанной в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего регламента, в том числе:

договор социального найма жилого помещения;

договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда;

договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

3) трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии), в том числе члена семьи, в случае получения государственной услуги, указанной в подпункте 1.2.7 пункта 1.2 настоящего регламента

4) документы, подтверждающие родство (свойство) членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об установлении отцовства, решение суда.

2.7.2. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ документов имеющих подчистки, приписки, плохое качестве сканирования, специалист ЦСЗН оставляет за собой право пригласить заявителя для предоставления необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.-2.6.2..

2.7.3. Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ, а также документов и информации, представляемых в результате оказания таких услуг);

4) представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги с указанием допустимых

сроков приостановления в случае, если возможность

приостановления предоставления государственной услуги

предусмотрена действующим законодательством

2.8. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и(или) автоматизированной информационной системы "Социальная защита населения Ленинградской области" (далее - АИС "Соцзащита");

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос в течение 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе;

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

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 к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН.

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 по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС "Межвед ЛО" и(или) АИС "Соцзащита", либо в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 5 рабочих дней со дня истечения 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.

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 3.1.1 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

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

представление неполного комплекта документов, указанных в [пунктах 2.6](#P166) - [2.6.2](#P282) настоящего регламента;

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги

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

1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

2) Отсутствие права на предоставление государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении

государственной услуги

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами

их заполнения и перечнем документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ЦСЗН и МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ЦСЗН, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, ЦСЗН инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Показатели доступности и качества государственной услуги,

в том числе показатели доступности общие, применимые

в отношении всех заявителей (с учетом возможности либо

невозможности получения государственной услуги

в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме),

в любом территориальном подразделении органа,

предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя

(экстерриториальный принцип), посредством запроса

о предоставлении нескольких государственных и(или)

муниципальных услуг в многофункциональных центрах,

предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ

(комплексный запрос), специальные, применимые

в отношении инвалидов

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в ЦСЗН, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО;

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу;

7) возможность получения государственной услуги посредством комплексного запроса, предусмотренного постановлением Правительства Ленинградской области от 20.05.2019 N 228 "Об утверждении Перечня типовых составов взаимосвязанных государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ленинградской области по комплексному запросу, и Порядка организации предоставления взаимосвязанных государственных и(или) муниципальных услуг по комплексному запросу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области".

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в [пункте 2.14](#P431) настоящего регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя в МФЦ при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

4) отсутствие обоснованных жалоб на действия или бездействие должностных лиц ЦСЗН, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

Информация об услугах, являющихся необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Получения согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги по экстерриториальному

принципу и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу предусмотрено.

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

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

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

3.1.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению№ 1 к настоящему регламенту - 1 рабочий день;

2) рассмотрение документов об оказании государственной услуги, а также направление запросов и получение ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия и (или) иных запросов ЦСЗН - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН;

3) принятие решения по форме согласно приложениям № 3, 4 к настоящему регламенту – 2 рабочих дня с момента получения полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и(или) по иным запросам ЦСЗН;

4) информирование граждан о принятом решении и выдача (направление) результата - 1 рабочий день с даты принятия соответствующего решения.

3.1.2. Рассмотрение документов и принятие решения.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в ЦСЗН заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за принятие решения.

3.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: работник ЦСЗН в соответствии с должностной инструкцией (далее – работник ЦСЗН) в сроки, указанные в подпункте 1 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента:

1 действие: специалист принимает в работу заявления и документы в АИС «Межвед ЛО» и (или) АИС «Соцзащита». В АИС «Соцзащита» заявления на предоставление услуг поступают специалистам в соответствии с подведомственными услугами, с автоматическим присвоением номера дела и в сроки, указанные в пункте 2.13 настоящего регламента;

2 действие: проводит проверку документов на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения государственной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы) в рамках межведомственного электронного взаимодействия видов сведений, по которым не реализована техническая возможность автоматического направления межведомственных запросов посредством нажатия «Отправить запрос» в АИС «Соцзащита» и производит мониторинг статусов ответов на межведомственные запросы по заявлениям в карточках каждого из заявлений в работе».

3 действие: готовит проект решения в форме соответствующего распоряжения (приложения 3, 4 к настоящему регламенту) с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений) и выполнением условий пункта 2.10 настоящего регламента (в случае отказе в назначении), его согласует и подписывает у руководителя ЦСЗН.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие решения.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) у заявителя права на получение государственной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: принятие соответствующего решения.

3.1.3 Информирование граждан о принятом решении и выдача (направление) результата

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: принятие соответствующего решения.

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

в случае получения документов посредством МФЦ либо ПГУ ЛО/ЕПГУ размещает в АИС «Межвед ЛО» и (или) АИС «Соцзащита» соответствующее распоряжение (приложения 3 - 4 к настоящему регламенту).

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

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

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями [пункта 3.2.4](#P528) в АИС "Соцзащита" производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо ЦСЗН выполняет действия, указанные в [пункте 3.1](#P502) настоящего регламента.

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС "Соцзащита" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Соцзащита".

Должностное лицо ЦСЗН уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

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

3.2.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, ЦСЗН не проводит проверку представленных документов, указанных в [пунктах 2.6](#P166) - [2.6.2](#P282) настоящего регламента.

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

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

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) (приложение 4.1 к настоящему регламенту). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента услуги и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием решений

ответственными лицами

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно ответственными должностными лицами ЦСЗН по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя) ЦСЗН проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги

4.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги Комитетом проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства комитета.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета о проведении проверки исполнения настоящего регламента.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего

государственную услугу, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги

4.3. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ЦСЗН несет ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Специалисты ЦСЗН при предоставлении государственной услуги несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических лиц.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,

ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) ЦСЗН, должностного лица ЦСЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ ЦСЗН, должностного лица ЦСЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ЦСЗН, либо в Комитет, ГБУ ЛО "МФЦ", либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО "МФЦ" (далее - учредитель ГБУ ЛО "МФЦ").

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ЦСЗН подаются руководителю ЦСЗН. Жалобы на решения и действия (бездействие) ЦСЗН подаются в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО "МФЦ" подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО "МФЦ" подаются учредителю ГБУ ЛО "МФЦ".

Жалоба на решения и действия (бездействие) ЦСЗН, должностного лица ЦСЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, руководителя ЦСЗН может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ЦСЗН, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование ЦСЗН, должностного лица ЦСЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ЦСЗН, должностного лица ЦСЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ЦСЗН, должностного лица ЦСЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в ЦСЗН, Комитет, ГБУ ЛО "МФЦ", учредителю ГБУ ЛО "МФЦ", подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ЦСЗН, ГБУ ЛО "МФЦ" в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ЦСЗН, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и ЦСЗН (далее - соглашение). Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в ЦСЗН посредством МФЦ работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в ЦСЗН по месту проживания заявителя, определяемого работником МФЦ на основании представленных документов, в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.2.1. При установлении работником МФЦ представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пунктах 2.6](#P166) - [2.6.2](#P282) настоящего регламента, и наличие в [пункте 2.9](#P390) настоящего регламента соответствующего основания для отказа в приеме документов, работник МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь, обратиться за предоставлением государственной услуги;

абзац утратил силу. - Приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 25.12.2020 N 43;

распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые необходимо заявителю представить для получения государственной услуги, и вручает ее заявителю.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ЦСЗН, ответственное за выполнение административной процедуры, передает работнику МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю.

Работник МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в АИС "МФЦ", в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 N 250.

Работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ЦСЗН по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ЦСЗН сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области и(или) соглашением, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (отдельных их видов), а также назначению единовременной социальной выплаты на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений

Форма

|  |
| --- |
| В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование ЦСЗН)от заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя отчество заполняется заявителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от представителя заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество заполняется представителем заявителя от имени заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать фамилию, имя, отчество заявителя)  |
| Адрес места жительства заявителя в Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)Адрес места пребывания 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 наличиителефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении государственных (ой) услуг(и)

Прошу назначить по адресу жилого помещения (жилого дома) (указать адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ социальную выплату (поставить отметку(и) «V», внести сведения):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Ежемесячную денежную компенсацию части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг как: |
|  | ветерану труда |
|  | ветерану военной службы |
|  | реабилитированному лицу (лицу, признанному пострадавшим от политических репрессий) |
| 1.1. |  | в том числе с учетом совместно проживающих членов семьи (иждивенцев, пенсионеров по старости): |
| №/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства (свойства) | Дата рождения (число, месяц, год) | Реквизиты подтверждающих документов[[1]](#footnote-1) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 2. | Ежемесячную денежную компенсацию части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг как: |
|  | инвалиду общего заболевания (профессионального заболевания, трудового увечья) |
| 2.1 |  | собственником жилого помещения:  |
|  | являюсь |
|  | не являюсь |
| 3. | Ежемесячную денежную компенсацию части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг как:  |
|  |  | семье, имеющей ребенка-инвалида  |
| 3.1. |  | в том числе с учетом совместно проживающих членов семьи (ребенок-инвалид, его родители и несовершеннолетние братья и сестры): |
|  | №/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства (свойства) | Дата рождения (число, месяц, год) | Реквизиты подтверждающих документов1 |
| 1 |  | ребенок-инвалид |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 3.2. |  | собственником жилого помещения ребенок-инвалид и (или) указанные совместно проживающие члены семьи: |
|  | являются |
|  | не являются |
| 4. | Ежемесячную денежную компенсацию части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг как: |
|  | инвалиду войны |
|  | участнику Великой Отечественной войны |
|  | участнику Великой Отечественной войны с инвалидностью |
|  | жителю блокадного Ленинграда, имеющему инвалидность |
|  | ветерану боевых действий |
|  | члену семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий |
|  | члену семьи военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов безопасности, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) |
|  | бывшему несовершеннолетнему узнику фашизма |
|  | бывшему несовершеннолетнему узнику фашизма с инвалидностью |
|  | гражданину, подвергшемуся воздействию радиации (члену семьи погибшего (умершего) гражданина, подвергшегося воздействию радиации) |
| 4.1. |  | в том числе с учетом совместно проживающих членов семьи (супруг(а) льготника, дети, родители, иные лица с учетом положений Жилищного кодекса Российской Федерации):  |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства (свойства) | Дата рождения (число, месяц, год) | Реквизиты подтверждающих документов1 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4.2 |  | собственником жилого помещения я и (или) совместно проживающие члены семьи: |
|  | являюсь (являются) |
|  | не являюсь (не являются) |
| 5. | Ежемесячную денежную компенсацию части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг как:  |
|  | руководителю, заместителю руководителя организации (учреждения) (государственной ветеринарной службы, здравоохранения, социального обслуживания, культуры), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области |
|  | специалисту (государственной ветеринарной службы, здравоохранения, социального обслуживания, культуры), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области |
|  | пенсионеру либо лицу, достигшему возраста 55 лет (для женщин) и возраста 60 лет (для мужчин), проработавшему не менее 10 лет в сельских населенных пунктах и(или) поселках городского типа Ленинградской области в организациях и учреждениях государственной ветеринарной службы, здравоохранения, социального обслуживания, культуры и проживающему в сельском населенном пункте и(или) поселке городского типа Ленинградской области |
| 5.1. |  | в том числе с учетом совместно проживающих нетрудоспособных членов семьи, находящихся на иждивении (супруг(а), дети в возрасте до 18 лет, совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, иждивенцы, признанные по решению суда): |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства (свойства) | Дата рождения (число, месяц, год) | Реквизиты подтверждающих документов1 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 6. | Ежемесячную денежную компенсацию расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения как:  |
|  | руководителю, заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения, заместителю руководителя структурного подразделения государственной образовательной организации Ленинградской области (муниципальной образовательной организации в Ленинградской области), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области |
|  | педагогическому работнику государственной образовательной организации Ленинградской области (муниципальной образовательной организации в Ленинградской области), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области |
|  | пенсионеру либо лицу, достигшему возраста 55 лет (для женщин) и возраста 60 лет (для мужчин) проработавшему не менее 10 лет в сельских населенных пунктах и(или) поселках городского типа Ленинградской области в государственных образовательных организациях Ленинградской области (муниципальных образовательных организациях в Ленинградской области) и проживающему в сельском населенном пункте и(или) поселке городского типа Ленинградской области |
| 6.1 |  | в том числе с учетом совместно проживающих нетрудоспособных членов семьи, находящихся на иждивении (супруг(а), дети в возрасте до 18 лет, совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, иждивенцы, признанные по решению суда): |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства (свойства) | Дата рождения (число, месяц, год) | Реквизиты подтверждающих документов1 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 7. | Денежную компенсацию расходов на приобретение и доставку топлива и оплаты баллонного газа как: |
|  |  | реабилитированному лицу (лицу, признанному пострадавшим от политических репрессий) |
|  | инвалиду войны |
|  | участнику Великой Отечественной войны |
|  | участнику Великой Отечественной войны с инвалидностью |
|  | жителю блокадного Ленинграда, имеющему инвалидность |
|  | члену семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий |
|  | члену семьи военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов безопасности, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) |
|  | бывшему несовершеннолетнему узнику фашизма |
|  | бывшему несовершеннолетнему узнику фашизма с инвалидностью |
|  | гражданину, подвергшемуся воздействию радиации |
|  | семье, имеющей ребенка-инвалида  |
|  | инвалиду общего заболевания (профессионального заболевания, трудового увечья) |
| 7.1. |  | в том числе с учетом совместно проживающих членов семьи (с учетом Жилищного и Семейного кодексов Российской Федерации, Социального кодекса Ленинградской области) (за исключением заявителей - инвалидов общего заболевания (профессионального заболевания, трудового увечья): |
|  | №п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства (свойства) | Дата рождения (число, месяц, год) | Реквизиты подтверждающих документов1 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 7.2 |  | в занимаемом жилом помещении (доме) отсутствует: |
|  | - центральное отопление; используемый вид топлива на отопление: |
|  | дрова |
|  | уголь |
|  | емкостной сжиженный газ |
|  | - центральное газоснабжение |
| 8. |  | Единовременную социальную выплату на частичное возмещение расходов по газификации жилого помещения |
| 9. |  | Ежемесячную денежную компенсацию расходов (и (или) ежемесячную денежную выплату) на уплату взноса на капитальный ремонт |
|  | Являюсь собственником жилого помещения  |
| 9.1 |  | в том числе с учетом совместно проживающих пенсионеров или инвалидов I или II группы):  |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства (свойства) | Дата рождения (число, месяц, год) | Реквизиты подтверждающих документов (паспорт: (серия и номер, дата выдачи, код подразделения) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 10. |  | Ежемесячную денежную компенсацию части расходов на оплату коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами:  |
|  | являюсь собственником жилого помещения (дома) частного фонда |
|  | являюсь нанимателем жилого помещения (дома) государственного/муниципального жилого фонда |

Инвалидность установлена (заполняется для заявителей, претендующих на получение государственной услуги как лица, имеющие инвалидность) (заполнить сведения):

|  |
| --- |
| Сведения в отношении заявителя: |
| причина инвалидности |  |
| группа инвалидности |  |
| дата установления инвалидности |  |
| инвалидность установлена на срок до |  |
| наименование органа, установившего инвалидность |  |
| Сведения в отношении члена (ов) семьи, учитываемых при предоставлении государственной услуги: |
| ФИО члена семьи |  |
| причина инвалидности |  |
| группа инвалидности |  |
| дата установления инвалидности |  |
| инвалидность установлена на срок до |  |
| наименование органа, установившего инвалидность |  |
| ФИО члена семьи |  |
| причина инвалидности |  |
| группа инвалидности |  |
| дата установления инвалидности |  |
| инвалидность установлена на срок до |  |
| наименование органа, установившего инвалидность |  |

К заявлению прилагаю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа  | Количество документов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Просим поставить отметку (и) «V»

|  |  |
| --- | --- |
|  | аналогичную меру социальной поддержки по иным основаниям и (или) иным адресам не получаю |
|  | являюсь получателем аналогичную меру социальной поддержки по другому адресу |
|  | даю согласие на прекращение предоставления аналогичной меры социальной поддержки по иномуоснованию |
|  | аналогичную меру социальной поддержки (ЕДК на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) по иным основаниям не получаю |
|  | являюсь получателем ЕДК на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям, а именно: |
|  |  | ветерану труда |
|  | ветерану военной службы |
|  | реабилитированному лицу (лицу, признанному пострадавшим от политических репрессий) |
|  | инвалиду общего заболевания (профессионального заболевания, трудового увечья) |
|  | семье, имеющей ребенка-инвалида  |
|  | инвалиду войны |
|  | участнику Великой Отечественной войны |
|  | участнику Великой Отечественной войны с инвалидностью |
|  | жителю блокадного Ленинграда, имеющему инвалидность |
|  | ветерану боевых действий |
|  | члену семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий |
|  | члену семьи военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов безопасности, погибшего при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) |
|  | бывшему несовершеннолетнему узнику фашизма |
|  | бывшему несовершеннолетнему узнику фашизма с инвалидностью |
|  | гражданину, подвергшемуся воздействию радиации (члену семьи погибшего (умершего) гражданина, подвергшегося воздействию радиации) |
|  | руководителю, заместителю руководителя организации (учреждения) (государственной ветеринарной службы, здравоохранения, социального обслуживания, культуры), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области |
|  | специалисту (государственной ветеринарной службы, здравоохранения, социального обслуживания, культуры), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области |
|  | пенсионеру либо лицу, достигшему возраста 55 лет (для женщин) и возраста 60 лет (для мужчин), проработавшему не менее 10 лет в сельских населенных пунктах и(или) поселках городского типа Ленинградской области в организациях и учреждениях государственной ветеринарной службы, здравоохранения, социального обслуживания, культуры и проживающему в сельском населенном пункте и(или) поселке городского типа Ленинградской области |
|  | руководителю, заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения, заместителю руководителя структурного подразделения государственной образовательной организации Ленинградской области (муниципальной образовательной организации в Ленинградской области), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области |
|  | педагогическому работнику государственной образовательной организации Ленинградской области (муниципальной образовательной организации в Ленинградской области), проживающему и работающему в сельском населенном пункте и поселке городского типа Ленинградской области |
|  | пенсионеру либо лицу, достигшему возраста 55 лет (для женщин) и возраста 60 лет (для мужчин) проработавшему не менее 10 лет в сельских населенных пунктах и(или) поселках городского типа Ленинградской области в государственных образовательных организациях Ленинградской области (муниципальных образовательных организациях в Ленинградской области) и проживающему в сельском населенном пункте и(или) поселке городского типа Ленинградской области |

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

Предупрежден(а) о том, что:

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

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя (представителя заявителя)

Денежные средства прошу перечислять (выбрать нужное и указать):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| В почтовое отделение, расположенное в Ленинградской области, которое обслуживает население по моему месту жительства (указать адрес или номер почтового отделения) | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( название банка (кредитной организации), номер отделения, филиала, офиса) номер счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае перечисления на банковскую карту необходимо указать номер счета, а не карты)

|  |  |
| --- | --- |
|  | просим поставить отметку «V» если номер счета относится к национальной платежной карте "Мир" |

 |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу [<\*>](file:///C%3A%5CUsers%5Ccad.KSZN%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5C%D0%90%D0%A0%20%D1%81%2001.02.20%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%205%5C07_%D0%90%D0%A0_%D1%81%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%20%D0%9C%D0%A1%D0%9F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%96%D0%9A%D0%A3_%28%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%B2%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%9C%D0%A4%D0%A6%29.doc#P464): Ленинградская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |
|  | направить по электронной почте, указать электронный адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заполняется специалистом:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление зарегистрировано в ЦСЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 2

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (отдельных их видов), а также назначению единовременной социальной выплаты на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений

Согласие гражданина на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения,

Документ, удостоверяющий личность (заявителя, представителя заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Полномочия подтверждены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа социальной защиты, адрес – далее оператор)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью получения государственных услуг в сфере социальной защиты населения, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

Принял «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста) (фамилия, инициалы)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (отдельных их видов), а также назначению единовременной социальной выплаты на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ  №        от

о назначении государственной услуги

Номер дела

Гр.

Адрес проживания

Соцкатегория

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование меры социальной поддержки )

с

в размере руб. коп.

Способ выплаты:

Наименование должности

руководителя ЦСЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Куда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, адрес)

Справочная информация:

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

Приложение 4

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (отдельных их видов), а также назначению единовременной социальной выплаты на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений

кой АЭСе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ №         от

об отказе в назначении государственной услуги

Гр.

Адрес проживания

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (указывается наименование меры социальной поддержки)

Причина отказа в назначении меры социальной поддержки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности

руководителя ЦСЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Куда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, адрес)

Справочная информация:

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

 Жалоба подается:

1) при личной явке:

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

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

2) без личной явки:

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

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

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

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

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

Приложение 4.1

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (отдельных их видов), а также назначению единовременной социальной выплаты на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений

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

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (отдельных их видов), а также назначению единовременной социальной выплаты на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений

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 выше перечисленные сведения, по собственной инициативе:

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

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

электронной почте.

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

Наименование должности

руководителя ЦСЗН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Исп.

Приложение 6

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (отдельных их видов), а также назначению единовременной социальной выплаты на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений

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

к административному регламенту предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (отдельных их видов), а также назначению единовременной социальной выплаты на частичное возмещение расходов по газификации жилых помещений

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)

1. Для детей до 14 лет – реквизиты свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи,

наименование органа выдавшего документ)

Для детей после 14 и взрослых – реквизиты паспорта (серия и номер, дата выдачи, код подразделения) [↑](#footnote-ref-1)