

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.11.2025

№ 04-104

Санкт-Петербург

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

В соответствии с пунктом 3.29 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337, п р и к а з ы в а ю:

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
председателя комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



В.А. Александрова

Государственный регистрационный номер:	04-104
Дата государственной регистрации:	06.11.2025

Приложение
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 06.11.2025 № 04-104

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

Пункт 1 дополнить подпунктом 1.79 следующего содержания:

«1.79. Административный регламент предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги по назначению единовременной
денежной компенсации затрат по изготовлению и установке памятников
(намогильных сооружений, надгробий) для погибших (умерших) участников
специальной военной операции (приложение 79).».

2. Дополнить приложением 79 (Административный регламент предоставления
на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению
единовременной денежной компенсации затрат по изготовлению и установке
памятников (намогильных сооружений, надгробий) для погибших (умерших)
участников специальной военной операции) следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 79
к приказу комитета
по социальной защите
населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ
КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ
И УСТАНОВКЕ ПАМЯТНИКОВ (НАМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ,
НАДГРОБИЙ) ДЛЯ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) УЧАСТНИКОВ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ**

(сокращенное наименование - назначение компенсации)

затрат по изготовлению и установке памятников)
(далее - регламент, государственная услуга, компенсация)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации - членам семей участников специальной военной операции, которые погибли (умерли) с 24 февраля 2022 года и погребение которых осуществлено на территории Российской Федерации, понесшим расходы по изготовлению и установке памятника (надгробия, надгробия) (далее – заявители). Обратиться за государственной услугой заявители вправе только после установки памятника (надгробия, надгробия) на могиле погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

К участникам специальной военной операции, указанным в абзаце первом настоящего пункта, относятся лица, указанные в подпункте 2.4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», которые не получили в установленном порядке статус ветерана боевых действий до даты наступления смерти (гибели), имевшие на момент гибели место жительства в Ленинградской области (далее – участники специальной военной операции);

К членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, указанным в абзаце первом настоящего пункта, относятся супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели участника специальной военной операции, в зарегистрированном браке с ним (с ней), родители, дети, опекуны (попечители), осуществлявшие опеку (попечительство) до достижения участником специальной военной операции совершеннолетия, лицо, признанное фактически воспитывавшим и содержавшим участника специальной военной операции в течение не менее пяти лет до достижения им совершеннолетия (фактический воспитатель), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушки и бабушки.

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

1.4. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление государственной услуги по назначению единовременной денежной компенсации затрат по изготовлению и установке памятников (надгробных сооружений, надгробий) для погибших (умерших) участников специальной военной операции (далее - государственная услуга).

Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвуют:

ЦСЗН;

Действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

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

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

посредством Единого портала (при технической реализации);

по электронной почте, указанной в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

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

Показатели качества и доступности государственной услуги

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

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

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

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

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые

результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 2) несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным административным регламентом;
- 3) подписание заявления с комплектом документов недействительной электронной подписью либо отсутствие электронной подписи в заявлении (в случае подачи заявления в электронной форме через личный кабинет на Едином портале (при технической реализации));
- 4) невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю;
- 5) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;
- 6) отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя).

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

2.13. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

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

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

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной являются:

- 1) отсутствие права на получение компенсации;
- 2) установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и не предоставления доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), предоставляемых заявителем в соответствии с требованиями настоящего регламента;
- 3) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами одиннадцатым - тринадцатым пункта 2.12.2 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);
- 4) повторное обращение за назначением компенсации;
- 5) поступление сведений о смерти заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении государственной услуги в срок, установленный пунктом 2.4 настоящего регламента.

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

2.15. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в

предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 раздела V приложения к настоящему регламенту и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложениям 2 и 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом ЦСЗН или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

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

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

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

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

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. Для получения государственной услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

1) в органах внутренних дел:

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

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства погибшего (умершего) участника специальной военной операции в пределах Ленинградской области;

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

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

3) в Министерстве обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

сведения об участнике специальной военной операции (при технической реализации):

- категория участника специальной военной операции;
- сведения о получении статуса «ветеран боевых действий».

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

При непоступлении в указанные сроки запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

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

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

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

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 пунктах 3.6 и 3.7 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

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

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

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

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

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

Датой получения заявителем уведомления, указанного в абзацах седьмом-восьмом настоящего пункта, является:

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

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

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

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

Предоставление результата государственной услуги

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

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

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

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

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

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

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

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

Датой получения заявителем уведомления, является:

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

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

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

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

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

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

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по назначению единовременной
денежной компенсации затрат
по изготовлению и установке памятников
(намогильных сооружений, надгробий)
для погибших (умерших) участников
специальной военной операции

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

б) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

г) МФЦ, многофункциональный центр - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

е) ЦСЗН - Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

ж) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области».

2. Условные обозначения:

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

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л- документы подаются лично;

ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

О - представляется оригинал документа;

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

К - представляется копия документа;

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

(указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Распоряжение о назначении государственной услуги
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]
2	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации - для заявителя или представителя заявителя (в случае идентификации личности гражданина на основании документа, удостоверяющего личность): паспорт либо и иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, - паспорт	К(э) - Единый портал К - Л	[Все]

		гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ (в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется)		
3	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления денежных средств (если заявитель выбрал способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]
4	А	Копия решения суда об установлении факта проживания погибшего (умершего) участника специальной военной операции на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (при наличии)	К(э) - Единый портал К - Л	[Все]

5	А	Документы, подтверждающие наличие родственных связей с погибшим (умершим): документы о регистрации актов гражданского состояния, произведенной компетентными органами иностранного государства, их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства); копия решения суда (в случае когда статус члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции установлен в судебном порядке)	К(э) - Единый портал К - Л	[Все]
6	А	документ, подтверждающий установку памятника на могиле погибшего (умершего) (договор, акт сдачи-приемки выполненных работ)	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]
7	А	Кассовые чеки или бланки строгой отчетности, подтверждающие расходы на оплату услуг по изготовлению и установке памятника, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]

8	А	Документы организации (индивидуального предпринимателя), изготовившей и установившей памятник, в которых расшифрована стоимость каждого элемента памятника и каждой услуги по его установке на могиле погибшего (умершего)	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]
9	А	Копия патента на осуществление одного из видов предпринимательской деятельности («организация похорон и предоставление связанных с ними услуг», «резка, обработка и отделка камня для памятников»), в отношении которого введена патентная система налогообложения, - при оказании услуг по изготовлению и установке памятника индивидуальным предпринимателем, применяющим патентную систему налогообложения, осуществляющим виды предпринимательской деятельности, установленные подпунктами 43 и (или) 61 пункта 2 статьи 346.43 Налогового кодекса Российской Федерации	К(э) - Единый портал К - Л	[Все]
10	А	Документ, подтверждающий место захоронения погибшего (умершего) (место захоронения урны с прахом погибшего (умершего) (отметка в свидетельстве о смерти,	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]

		удостоверение о захоронении)		
11	А	Нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации перевод на русский язык документов, подтверждающих личность заявителя, а также документов, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства), составленных на иностранном языке, заверенных печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации (при отсутствии дублирования в документе текста на русском языке)	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]
12	А	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				

1	А	Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - при первичном обращении либо при изменении паспортных данных	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]
2	А	Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства погибшего (умершего) участника специальной военной операции в пределах Ленинградской области	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]
3	А	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в государственной информационной системе Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее - АИС «Соцзащита»)	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]
4	А	Сведения об участнике специальной военной операции; - категория участника специальной военной операции; - сведения о получении статуса «ветеран боевых действий»	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
2	Несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным административным регламентом	А
3	Подписание заявления с комплектом документов недействительной электронной подписью либо отсутствие электронной подписи в заявлении (в случае подачи заявления в электронной форме через личный кабинет на Едином портале (при технической реализации))	А
4	Невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю	А
5	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	А
6	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		

1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос: по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления; по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие права на получение компенсации	А
2	Установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и не предоставления доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), представляемых заявителем в соответствии с требованиями настоящего регламента	А
3	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами одиннадцатым - тринадцатым пункта 2.8 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А
4	Повторное обращение за назначением компенсации	А
5	Поступление сведений о смерти заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении государственной услуги в срок, установленный пунктом 2.4 настоящего регламента	А

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

Приложение 1

Форма

В _____

(наименование ЦСЗН)

от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество)

телефон _____

электронный
адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить единовременную денежную компенсацию затрат по изготовлению и установке памятников (намогильных сооружений, надгробий) для погибших (умерших) участников специальной военной операции, как члену семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции

(ФИО погибшего (умершего) военнослужащего, дата рождения, СНИЛС (при наличии))

Сведения о заявителе	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Степень родства к погибшему (умершему) участнику	

специальной операции	военной	
Место жительства	Адрес	
	Дата регистрации	
СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ <1>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя		
Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт гражданина РФ <2>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделени я	

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

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

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <3>: _____
	направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале

направить по электронной почте, указанной в заявлении

Предупрежден(а) о том, что:

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

при запросе документов (сведений) ЦСЗН, необходимых для предоставления государственной услуги, вопрос предоставления государственной услуги будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе;

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

(подпись)

(фамилия, инициалы
заявителя (представителя
заявителя))

(дата)

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

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

<3> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством Единого портала либо при подаче документов в МФЦ, находящемся по другому адресу.

Приложение 2

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от
о назначении государственной услуги

Номер дела
Гр.
Адрес проживания
Соцкатегория

В соответствии
с

(указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить

(указывается наименование меры (мер) социальной поддержки)

с _____ по _____
в размере _____ руб. _____ коп.

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому:

(Ф.И.О.)

Куда:

(индекс, адрес)

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от _____
об отказе в назначении государственной услуги

Гр.
Адрес проживания _____

В соответствии
с _____

(указываются наименования нормативных правовых
актов)

отказать в
назначении _____

(указывается наименование меры (мер) социальной
поддержки)

Причина отказа в назначении меры (мер) социальной поддержки:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: _____

(Ф.И.О.)

Куда:

(индекс, адрес)

Справочная информация:

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

Жалоба подается:

1) при личной явке:

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

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

2) без личной явки:

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

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

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

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

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

Приложение 4

Угловой штамп ЦСЗН

(И.О.Ф. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

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

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество)

В соответствии
с _____

(указываются наименования нормативных правовых
актов)

отказать в _____

Приложение:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп.

Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

(И.О.Ф. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(а
я)

(имя, отчество)

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

(наименование организации)

по вопросу получения документа
(сведений)

предоставление государственной услуги по
назначению

(наименование меры
(мер) социальной
поддержки)

приостановлено.

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

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

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

электронной почтой.

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

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп.

Приложение 6

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

«__» _____ 20__ г.

Я, _____, «__» _____ г.
рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____
«__» _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу:
_____, проживающий(ая) по адресу:
_____, настоящей доверенностью
уполномочиваю социального работника _____

(наименование учреждения социального обслуживания)

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

«__» _____ год рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____

«__» _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу:
_____, проживающего(ую) по адресу:
_____, в целях получения
государственной(ых) услуг(и)

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать

от моего имени следующие действия:

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

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

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____

(Ф.И.О. доверителя
полностью)

(подпись)

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

Приложение 7

Примерная форма доверенности

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

«__» _____ 20__ г.

Я, _____

, «__» _____ г.
рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

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

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

«___» _____ год рождения, паспорт серии _____ №
_____, выдан

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

(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

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

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

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы
другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____

(Ф.И.О. доверителя
полностью)

(подпись)

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

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

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

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

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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