

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.12.2025

№ 04-128

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:	04-128
Дата государственной регистрации:	18.12.2025

Приложение
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
От 18.12. 2025 г. № 04-128

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

1. Приложение 11 (Административный регламент предоставления на
территории Ленинградской области государственной услуги по назначению
денежной компенсации расходов на автомобильное топливо, ремонт, техническое
обслуживание транспортных средств и запасные части к ним) изложить в
следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 11
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
ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА АВТОМОБИЛЬНОЕ
ТОПЛИВО, РЕМОНТ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И ЗАПАСНЫЕ ЧАСТИ К НИМ**

(сокращенное наименование - назначение денежной компенсации
расходов на автомобильное топливо, ремонт, техническое
обслуживание транспортных средств и запасные части к ним)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области из числа:

1) инвалидов и инвалидов с детства, имеющих медицинские показания на обеспечение транспортными средствами и показания к вождению, имеющих транспортные средства, управление которыми они осуществляют самостоятельно;

2) инвалидов войны и инвалидов с детства, имеющих медицинские показания на обеспечение транспортными средствами и противопоказания к вождению, имеющих транспортные средства, управление которыми осуществляют лица, указанные в страховом полисе обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства и проживающие с инвалидами в одном населенном пункте Ленинградской области;

3) законных представителей детей-инвалидов, имеющих медицинские показания на обеспечение транспортными средствами, проживающих совместно с детьми-инвалидами, управляющих транспортным средством согласно страховому полису обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства.

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: государственная услуга по назначению денежной компенсации расходов на автомобильное топливо, ремонт, техническое обслуживание транспортных средств и запасные части к ним.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 2 раздела V приложения к настоящему регламенту;
выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

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

- 1) при личной явке:
в МФЦ;
- 2) без личной явки:
почтовым отправлением в ЦСЗН;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале (при технической реализации).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

- 1) при личной явке:
в ЦСЗН
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 12 рабочих дней со дня поступления заявления и полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.11 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 или почтовым отправлением в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ, 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 ГБУ ЛО «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. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

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

2.12.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

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;

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

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

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

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;

2) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного настоящим регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений);

3) невозможность идентифицировать принадлежность гражданину представленных документов;

4) смерть заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении единовременной выплаты в сроки, предусмотренные пунктами 2.4 и 3.5 настоящего регламента.

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

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом 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 - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

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

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

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

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

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

сведения об актах гражданского состояния, в том числе:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

В случае, указанном в пункте 2.12.1 настоящего регламента ЦСЗН в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и полного комплекта документов направляет запросы в органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находится необходимая информация (документы, сведения), принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента до момента получения запрашиваемых сведений, но не более чем на три месяца, о чем уведомляет заявителя в день наступления основания для приостановления. Заявитель вправе самостоятельно представить запрашиваемую информацию (документы, сведения).

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

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

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

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.

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 двух 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 ЕПГУ (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 ЕПГУ документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

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

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

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

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

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

Датой получения заявителем уведомления является:

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

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

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

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

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

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

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

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории Ленинградской области
государственной услуги по назначению
денежной компенсации расходов на автомобильное топливо,
ремонт, техническое обслуживание транспортных
средств и запасные части к ним

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

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение государственной услуги
Инвалиды и инвалиды с детства, имеющие медицинские показания на обеспечение транспортными средствами и показания к вождению, имеющие транспортные средства, управление которыми они осуществляют самостоятельно	А
Инвалиды войны и инвалиды с детства, имеющие медицинские показания на обеспечение транспортными средствами и противопоказания к вождению, имеющие транспортные средства, управление которыми осуществляют лица, указанные в страховом полисе обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства и проживающие с инвалидами в одном населенном пункте Ленинградской области	Б
Законные представители детей-инвалидов, имеющих медицинские показания на обеспечение транспортными средствами, проживающие совместно с детьми-инвалидами, управляющие транспортным средством согласно страховому полису обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства	В

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-В	Заявление	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
2	А-В	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, - паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ, для заявителя и ребенка, достигшего 14-летнего возраста (в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя, не	К(э) - Единый портал К - Л К-ПС	[Все]

		представляется)		
3	A-B	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
4	A-B	Паспорт транспортного средства, выписанного на имя инвалида либо законного представителя ребенка-инвалида	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
5	A-B	Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, действующий на дату подачи заявления, содержащий отметку о допущении инвалида либо законного представителя ребенка - инвалида к управлению транспортным средством	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
6	B	Свидетельство о рождении ребенка - инвалида - для законных представителей детей-инвалидов (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста -	К(э) - Единый портал К - Л К-ПС	[Все]

		свидетельство о рождении, содержащее при наличии отметку, подтверждающую наличие у ребенка гражданства Российской Федерации)		
7	А-В	Документ, удостоверяющий личность, и постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги) - а случае если заявитель (представитель заявителя) является опекуном (попечителем)	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
8	В	Документы, подтверждающие факт проживания заявителя и ребенка-инвалида на территории Ленинградской области - в случае отсутствия соответствующих отметок в паспорте гражданина Российской Федерации	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
9	А-В	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 О - ПС	[Все]

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

		соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 6 и 7 раздела V приложения к настоящему регламенту		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-В	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	О(э) - Единый портал О - Л К- ПС	[Все]
2	А-В	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета -	О(э) - Единый портал О - Л	[Все]

		при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»	К- ПС	
3	А-В	Сведения об установлении (продлении) инвалидности - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»	О(э) - Единый портал О - Л К- ПС	[Все]
4	А-В	Сведения об актах гражданского состояния, в том числе: сведения о государственной регистрации рождения; сведения о государственной регистрации заключения брака; сведения о государственной регистрации смерти; сведения о государственной регистрации перемены имени; сведения о государственной регистрации расторжения брака; сведения о государственной регистрации установления отцовства	О(э) - Единый портал О - Л К- ПС	[Все]
5	А-В	Документы (сведения) о получении (неполучении), прекращении получения государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, по прежнему месту жительства в Российской Федерации - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»	О(э) - Единый портал О - Л К- ПС	[Все]

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	А-В
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А-В
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А-В
3	Непоступление в ЦСЗН документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе	А-В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		

1	Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги	А-В
2	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного настоящим регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А-В
3	Невозможность идентифицировать принадлежность гражданину представленных документов	А-В
4	Смерть заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении единовременной выплаты в сроки, предусмотренные пунктами 2.4 и 3.5 настоящего регламента	А-В

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

Приложение 1

(Форма)

В _____
(наименование ЦСЗН)

от заявителя _____
(фамилия, имя отчество заполняется заявителем)

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

_____ (указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя _____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес места пребывания заявителя _____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область _____
(заполняется в случае переезда)

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

_____ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) – при наличии

телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении государственных (ой) услуг(и)

Прошу назначить (поставить отметку(и) «V»)

	1) компенсацию в размере 50 процентов от уплаченной мной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
	2) ежегодную денежную компенсацию расходов на автомобильное топливо, ремонт, техническое обслуживание транспортных средств и запасные части к ним на транспортное средство _____ (наименование, марка транспортного средства) полученное (приобретенное) бесплатно либо на льготных условиях, приобретенное за полную стоимость (ненужное зачеркнуть) _____ (дата получения, приобретения транспортного средства)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен(а) на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).
Предупрежден(а) о том, что:

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

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

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

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

☐

Денежные средства прошу выплачивать на номер электронной карты ЕКП "Ленинградская"

_____ (номер электронной карты ЕКП "Ленинградская")

при отсутствии электронной карты ЕКП "Ленинградская":

☐

на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир"

_____ (номер банковской карты)

при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":

☐

на текущий счет, открытый в кредитной организации <*>

данные получателя средств _____

БИК или наименование банка _____

корреспондентский счет _____

номер счета заявителя _____

при отсутствии электронной карты ЕКП "Ленинградская", банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:

через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

<*> К счету может быть привязана банковская карта платежной системы "Мир" или не привязано никаких карт.

Результат рассмотрения заявления предоставляется гражданину в соответствии со способом подачи заявления* или иным способом _____

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

☐
☐
☐

выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____

направить по почте, указать адрес _____

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ _____

направить по электронной почте, указать электронный адрес _____

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))

(дата)

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

заполняется специалистом:

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

(подпись)

(фамилия, инициалы специалиста)

(дата)

Заявление зарегистрировано в ЦСЗН _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы специалиста)

Приложение 2

(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)

Приложение 3

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от _____

об отказе в назначении государственной услуги

Гр.
Адрес проживания

В соответствии
с _____

(указываются наименования нормативных правовых
актов)

отказать в
назначении

(указывается наименование меры (мер) социальной
поддержки)

Причина отказа в назначении 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 ЕПГУ;

электронной почте.

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

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп. .

Приложение 6

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

«__» _____ 20__ г.

Я, _____, «__» _____ г.
рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, 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.

Примерная форма доверенности

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

«__» _____ 20__ г.

Я, _____, «__» _____ г.
рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

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

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

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

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

(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых)

государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;

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

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____

(Ф.И.О. доверителя
полностью)

(подпись)

Приложение 8

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

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

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

(наименование государственной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные в таблице 3 раздела 4 приложения к административному регламенту)

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

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

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

(дата).

».

2. Приложение 12 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо отдельным категориям инвалидов) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 12
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 ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА АВТОМОБИЛЬНОЕ
ТОПЛИВО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ИНВАЛИДОВ**

(сокращенное наименование - назначение ежемесячной
денежной компенсации расходов на автомобильное топливо
отдельным категориям инвалидов)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, из числа:

1) инвалидов, получающих процедуру гемодиализа вне населенного пункта, в котором они проживают, управляющих транспортным средством, на котором они прибывают к месту проведения такой процедуры;

2) законных представителей детей-инвалидов, проживающих совместно с детьми-инвалидами, управляющих транспортным средством, на котором осуществляется транспортировка к месту проведения процедуры гемодиализа детей-инвалидов, получающих такую процедуру вне населенного пункта, в котором они проживают.

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

1.5. 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: государственная услуга по назначению ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо отдельным категориям инвалидов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

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

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

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ЦСЗН;

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

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги 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 12 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

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

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу или 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 ЕПГУ, 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 ГБУ ЛО «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. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

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

2.12.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

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;

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

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

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

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;

2) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного настоящим регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений);

3) невозможность идентифицировать принадлежность гражданину представленных документов;

4) смерть заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении единовременной выплаты в сроки, предусмотренные пунктами 2.4 и 3.5 настоящего регламента.

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

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом 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 - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

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

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

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

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

сведения об актах гражданского состояния, в том числе:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

При непоступлении в 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 ЕПГУ.

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 ЕПГУ (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ЕПГУ (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 ЕПГУ (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 ЕПГУ документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

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

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

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

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

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

Датой получения заявителем уведомления, является:

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

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

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

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

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

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

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

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории
Ленинградской области государственной
услуги по назначению ежемесячной денежной
компенсации расходов на автомобильное топливо
отдельным категориям инвалидов

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

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов
----------------------------------	----------------------

заявителя	предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение государственной услуги
Инвалиды, получающие процедуру гемодиализа вне населенного пункта, в котором они проживают, управляющие транспортным средством, на котором они прибывают к месту проведения такой процедуры	А
Законные представители детей-инвалидов, проживающие совместно с детьми-инвалидами, управляющие транспортным средством, на котором осуществляется транспортировка к месту проведения процедуры гемодиализа детей-инвалидов, получающих такую процедуру вне населенного пункта, в котором они проживают	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	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-Б	Заявление	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
2	А-Б	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнотружущего, - паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]

		военнослужащего РФ, для заявителя и ребенка, достигшего 14-летнего возраста (в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется)		
3	А-Б	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
4	А-Б	Свидетельство о рождении ребенка - инвалида (для ребенка, не достигшего 14-летнего возраста - свидетельство о рождении, содержащее при наличии отметку, подтверждающую наличие у ребенка гражданства Российской Федерации)	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]

5	А-Б	Медицинский документ, подтверждающий назначение врачом процедур гемодиализа и содержащий сведения о месте (медицинской организации) и периоде назначения процедур гемодиализа	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
6	А-Б	Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, на котором содержится отметка о допуске заявителя к управлению транспортным средством, действующий в период проведения процедур гемодиализа в соответствии с назначением врача	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
7	А-Б	Документ, удостоверяющий личность, и постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) - в случае если заявитель (представитель заявителя)	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]

		является опекуном (попечителем)		
8	А-Б	Документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: свидетельства (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
9	А-Б	Документы, подтверждающие факт проживания заявителя на территории Ленинградской области - в случае отсутствия соответствующих отметок в паспорте гражданина Российской Федерации	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
10	А-Б	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 О - ПС	[Все]
11	А-Б	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от	К(э) - Единый портал О - Л К-ПС	П(з)

	лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и		
--	---	--	--

		военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;		
		доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 6 и 7 раздела V приложения к настоящему регламенту		

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-Б	Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных)	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
2	А-Б	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
3	А-Б	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
4	А-Б	Сведения об установлении (продлении) инвалидности - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]
5	А-Б	Сведения об актах гражданского состояния, в том числе: сведения о государственной регистрации рождения; сведения о государственной регистрации заключения брака; сведения о государственной регистрации смерти; сведения о государственной регистрации перемены имени; сведения о государственной	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]

		регистрации расторжения брака; сведения о государственной регистрации установления отцовства		
6	А-Б	Документы (сведения) о получении (неполучении), прекращении получения государственной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, по прежнему месту жительства в Российской Федерации - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»	О(э) - Единый портал О - Л О - ПС	[Все]

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А-Б
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А-Б
3	Непоступление в ЦСЗН документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 30 календарных дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		

1	Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги	А-Б
2	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного настоящим регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А-Б
3	Невозможность идентифицировать принадлежность гражданину представленных документов	А-Б
4	Смерть заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении единовременной выплаты в сроки, предусмотренные пунктами 2.4 и 3.5 настоящего регламента	А-Б

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

Приложение 1

Форма

В _____
(наименование ЦСЭН)

от заявителя _____
(фамилия, имя, отчество заполняется заявителем)

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

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя _____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Адрес места пребывания заявителя _____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Последний адрес проживания до переезда в Ленинградскую область
(заполняется в случае переезда)
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) – при наличии

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении государственных (ой) услуг(и)

Прошу назначить ежемесячную денежную компенсацию расходов на автомобильное топливо.

Место получения процедуры гемодиализа _____

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен(а) на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).
Предупрежден(а) о том, что:

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

при запросе документов (сведений) ЦСЗН, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности предоставления 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, места получения процедуры гемодиализа), необходимо письменно известить ЦСЗН через МФЦ либо ПГУ ЛО либо ЕПГУ, не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

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

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

☐

Денежные средства прошу выплачивать на номер электронной карты ЕКП "Ленинградская"

_____ (номер электронной карты ЕКП "Ленинградская")

при отсутствии электронной карты ЕКП "Ленинградская":

☐

на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир"

_____ (номер банковской карты)

при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":

☐

на текущий счет, открытый в кредитной организации <*>

данные получателя средств _____

БИК или наименование банка _____

корреспондентский счет _____

номер счета заявителя _____

при отсутствии электронной карты ЕКП "Ленинградская", банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир" и счета, открытого в кредитной организации:

через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

<*> К счету может быть привязана банковская карта платежной системы "Мир" или не привязано никаких карт.

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

☐	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____
☐	направить по почте, указать адрес _____
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ _____
☐	направить по электронной почте, указать электронный адрес _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))

_____ (дата)

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

заполняется специалистом:

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы специалиста)

_____ (дата)

Заявление зарегистрировано в ЦСЗН _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы специалиста)

Приложение 2

(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)

Приложение 3

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

об отказе в назначении государственной услуги

**Гр.
Адрес проживания**

**В соответствии
с**

(указываются наименования нормативных правовых
актов)

**отказать в
назначении**

(указывается наименование меры (мер) социальной
поддержки)

Причина отказа в назначении 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.

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 ЕПГУ;

электронной почте.

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

Наименование должности
руководителя ЦСЗН

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп.

Приложение 6

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение государственной(ых) услуг(и)

«__» _____ 20__ г.

Я, _____, «__» _____ г.
рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, 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)

Приложение 8

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

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

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

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

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов,
предусмотренные в таблице 3 раздела 4 приложения к
административному регламенту)

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).
-----------	--	---------