

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.12.2025

№ 04-132

Санкт-Петербург

О внесении изменения в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 4 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче удостоверений льготным категориям граждан»

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, а также на основании пунктов 3.12, 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 № 4 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче удостоверений льготным категориям граждан» изменение, изложив приложение 4 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче справки детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей) в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
председателя комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



В.А. Александрова

Государственный регистрационный номер:	04-132
Дата государственной регистрации:	18.12.2025

Приложение
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области

от 18.12. 2025 г. № 04-132

«ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 4

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПРАВКИ ДЕТЯМ
ПЕРВОГО
И ВТОРОГО ПОКОЛЕНИЯ ГРАЖДАН, УКАЗАННЫХ В СТАТЬЕ 1
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 26 НОЯБРЯ 1998 ГОДА № 175-ФЗ
«О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ПОДВЕРГШИХСЯ ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ ВСЛЕДСТВИЕ
АВАРИИ
В 1957 ГОДУ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОБЪЕДИНЕНИИ «МАЯК» И
СБРОСОВ
РАДИОАКТИВНЫХ ОТХОДОВ В РЕКУ ТЕЧА», СТРАДАЮЩИМ
ЗАБОЛЕВАНИЯМИ
ВСЛЕДСТВИЕ ВОЗДЕЙСТВИЯ РАДИАЦИИ НА ИХ РОДИТЕЛЕЙ**

(сокращенное наименование - выдача справки детям первого
и второго поколения, страдающим заболеваниями
вследствие воздействия радиации на их родителей)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий 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), являющиеся

гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Ленинградской области, из числа детей первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей.

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 выдаче справки детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче справки и выдача справки;

принятие решения об отказе в выдаче справки.

Реестровая запись о предоставлении государственной услуги фиксируется в АИС «Соцзащита».

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги (уведомление и оформленная справка):

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и(или) по иным запросам Комитета.

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 заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в Комитете:

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

при направлении заявления через МФЦ в Комитет - в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» 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 или ПГУ ЛО при наличии технической возможности в программном обеспечении ГБУ ЛО «МФЦ» - в день поступления заявления на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых 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.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе.

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. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса Комитетом посредством АИС «Межвед ЛО» и(или) АИС «Соцзащита»;

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении

соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления;

непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 17 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе.

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложении 7 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым – девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);

2) представление документов, не отвечающих требованиям настоящего регламента;

3) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

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

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

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

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала (при наличии технической возможности) 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 отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

3.3.4. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в Комитете:

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

при направлении заявления через МФЦ в Комитет - в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» 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 или ПГУ ЛО при наличии технической возможности в программном обеспечении ГБУ ЛО «МФЦ» - в день поступления заявления на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) в органах внутренних дел:

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

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

сведения, подтверждающие, что утраченная справка не найдена;

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

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

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

документы (сведения), явившиеся основанием для выдачи утерянной справки либо пришедшей в негодность справки, из органов, их выдавших, - в случае если утерянная (пришедшая в негодность) справка была выдана не Комитетом;

4) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения об актах гражданского состояния из ЕГР ЗАГС, в том числе:

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку соответствующего решения, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту (далее - уведомление), согласовывает его и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) Комитета.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 2 рабочих дней со дня наступления основания для приостановления.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса Комитет направляет запрос повторно не реже одного раза в квартал в течение одного года со дня направления первичного запроса, направляет заявителю повторно уведомление.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в Комитете, направляет заявителю уведомление почтовым отправлением. При технической реализации уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку соответствующего решения, в электронной форме через АИС «Межвед ЛО» и(или) АИС «Соцзащита» либо в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации Комитет приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в Комитет (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) Комитет в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю

через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления Комитета 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 Комитет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления Комитетом недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) поступление в Комитет ответа на межведомственный запрос при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса Комитетом посредством АИС «Межвед ЛО» и(или) АИС «Соцзащита»;

б) поступление в Комитет ответа на межведомственный из органа или организации, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления

в) поступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, на бумажном носителе

г) поступление в Комитет доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) от заявителя после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги;

д) поступление от заявителя доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений).

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанных в пункте 3.6 и 3.7 настоящего регламента, со дня их поступления в Комитет.

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 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в соответствии с пунктом 3.3.4. настоящего регламента и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и(или) по иным запросам Комитета.

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.

Выдача (направление) результата по форме согласно приложению 3 и 4 составляет не более 8 рабочих дней.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации Комитет приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в Комитет (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) Комитет в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления Комитета 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 Комитет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления Комитетом недостающие документы (сведения).

3.8.1. Датой получения заявителем уведомления, указанного в абзацах пятом – девятом пункта 3.5.1 настоящего регламента, 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 Комитетом 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/ПГУ ЛО (при технической реализации), считается дата отправки Комитетом уведомления через ЕПГУ/ПГУ ЛО (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 присвоению
звания «Ветеран труда»
и выдаче удостоверения

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) ПГУ ЛО – информационная система Ленинградской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области»;
- г) МФЦ - действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области;
- д) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- е) МЧС России – Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

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

з) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

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

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л - документы подаются лично;

О - представляется оригинал документа;

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

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

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	
		Принятие решения о выдаче справки и выдача справки	Принятие решения о выдаче дубликата справки и выдача дубликата справки
		А	Б
1	Физические лица (далее - заявители), являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Ленинградской области, из числа детей первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающих	А1	Б1

	заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей		
2	Законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей	A2	B2
3	Уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя	A3	B3

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	A1 – A3, B1 – B3	Заявление	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
2	A1 – A3, B1 – B3	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)

		получение согласия указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту. Согласия на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в частях 3, 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не требуется		
3	A1 – A3, B1 – B3	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
4	A1 – A3, B1 – B3	Для детей в возрасте до 14 лет и после 14 лет - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства)	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
5	A1 – A3, B1 – B3	Одно из указанных ниже удостоверений одного из родителей либо бабушки (дедушки): удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча; удостоверение гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)

		удостоверение перенесшего(ей) лучевую болезнь или другие заболевания, связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом		
6	A1 – A3, B1 – B3	Заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболевания или инвалидности ребенка с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
7	A1 – A3, B1 – B3	В случае если бабушка или дедушка подверглись воздействию радиации - следующие документы: документ, удостоверяющий личность бабушки, дедушки; свидетельство о рождении родителей ребенка (при реализации технической возможности сведения будут запрашиваться в рамках межведомственного информационного взаимодействия)	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
8	B1, B2, B3	В случае получения дубликата справки, выданной ранее Комитетом, - пришедшая в негодность справка (в случае порчи справки)	О - Л	Д(1)
9	A2, B2,	Документ, удостоверяющий личность представителя, 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, или иные организации)	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)
10	A3, B3	Документ, удостоверяющий личность, и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя и	О, К - Л К(э) – Единый портал	Д(1)

		определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенную 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, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии - старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной		
--	--	--	--	--

		форме согласно приложениям 5 и 6 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				
11	A1 – A3, B1 – B3	Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации; Сведения, подтверждающие, что утраченная справка не найдена; Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»; Документы (сведения), явившиеся основанием для выдачи утерянной справки либо пришедшей в негодность справки, из органов, их выдавших, - в случае если утерянная (пришедшая в негодность) справка была выдана не Комитетом; Сведения о государственной регистрации рождения; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с	A1 – A3, B1 – B3

	момента направления соответствующего запроса Комитетом посредством АИС «Межвед ЛО» и(или) АИС «Соцзащита»	
2	Непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления	A1 – A3, B1 – B3
3	Непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 17 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе	A1 – A3, B1 – B3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым – девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	A1 – A3, B1 – B3
2	Представление документов, не отвечающих требованиям настоящего регламента	A1 – A3, B1 – B3
3	Отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	A1 – A3, B1 – B3
4	отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	A1 – A3, B1 – B3

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

Приложение 1

Форма

В Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

от заявителя

(фамилия, имя отчество - заполняется заявителем)

от представителя
заявителя

(фамилия, имя, отчество - заполняется представителем
заявителя)

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя

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

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) -
заполняется при первичном обращении

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать (поставить отметку «V»)

	справку детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (далее - справка)
	дубликат справки
	объяснения обстоятельств утраты (порчи) справки
	(указать наименование органа, выдавшего утерянную /испорченную справку (в случае если записи в справке нечитаемы)

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
ИНН	номер	
Сведения о государственной регистрации смерти	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт гражданина РФ <*>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

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

К заявлению прилагаю:

N п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления

государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

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

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

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

Результат рассмотрения заявления (уведомление и оформленную справку) прошу:

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

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя
(представителя заявителя))

(дата)

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

Заполняется специалистом:

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

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 2

Форма

Согласие гражданина на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) полностью)

" ____ " _____ года рождения,

Документ, удостоверяющий личность (заявителя, представителя заявителя)

Серия _____ номер _____ Дата выдачи " ____ " _____ г.
кем выдан _____

Адрес проживания: _____

Полномочия подтверждены _____

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие

(наименование органа социальной защиты, адрес - далее оператор)

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

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

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

(указываются фамилия, имя, отчество заявителя)

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

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

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

Настоящее согласие действует до даты его отзыва, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя
(представителя заявителя))

" ____ " _____ 20 ____ г.

Принял " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста)

(фамилия, инициалы)

Приложение 3

Угловой штамп Комитета

(И.О.Ф. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)

В _____
(указываются наименования правовых актов)

отказать в выдаче _____ (наименование справки)
_____ (указать причины отказа)

Председатель Комитета _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Исп. _____
(Ф.И.О., телефон)

Приложение 4

Угловой штамп Комитета

(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:

Председатель Комитета _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Исп. _____
(Ф.И.О., телефон)

Приложение 5

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ на получение государственной(ых) услуг(и)

_____ "___" _____ 20__ г.

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

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

_____ (наименование учреждения социального обслуживания)

_____ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)
"___" _____ год рождения, паспорт серии _____ N _____, выдан _____

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

_____ (наименование государственной(ых) услуг(и))

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим
лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

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

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

Приложение 6

Примерная форма доверенности

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

_____ "___" _____ 20__ г.

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

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

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

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

_____ (наименование государственных(ой) услуг(и))

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим
лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев) .

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

Приложение 7

Форма

Угловой штамп Комитета

(И.О. Фамилия заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(-ая) _____ !

В связи с непоступлением ответа на запрос, направленный комитетом по социальной защите населения Ленинградской области в:

(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений):

(наименование документа (сведений))

предоставление государственной услуги:

(наименование государственной услуги)

приостановлено до _____.

По результатам рассмотрения заявления и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и по иным запросам комитета, в Ваш адрес будет направлен ответ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения будет осуществлено в установленные сроки.

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

- 1) при личной явке - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;
- 2) без личной явки - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Руководитель
(заместитель руководителя)
комитета

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп.

(фамилия, инициалы, телефон)

<*> Указывается при наличии возможности получения необходимых сведений от заявителя.