

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.12.2025

№ 04-137

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 пункта 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 7 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по снятию ограничений (запретов) по изменению права собственности, установленных органами социальной защиты населения в паспорте транспортных средств, полученных (приобретенных) инвалидами через органы социальной защиты населения) 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:	04-137
Дата государственной регистрации:	24.12.2025

Приложение
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 24.12.2025 г. № 04-137

«ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 4

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СНЯТИЮ ОГРАНИЧЕНИЙ
(ЗАПРЕТОВ) ПО ИЗМЕНЕНИЮ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ,
УСТАНОВЛЕННЫХ ОРГАНАМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
В ПАСПОРТЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ
(ПРИБРЕТЕННЫХ) ИНВАЛИДАМИ ЧЕРЕЗ ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

(сокращенное наименование – снятие ограничений (запретов)
по изменению права собственности)
(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:

1) граждан Российской Федерации – инвалидов (в том числе детей-инвалидов), получивших (приобретших) транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями через органы социальной защиты населения Ленинградской области;

2) наследники лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

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

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

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

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по снятию ограничений (запретов) по изменению права собственности, установленных органами социальной защиты населения в паспорте транспортных средств, полученных (приобретенных) инвалидами через органы социальной защиты населения (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 снятии ограничений (запретов) по изменению права собственности и уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту;

принятие решения об отказе в снятии ограничений (запретов) по изменению права собственности по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

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

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО (при технической реализации) /Единого портала;

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления заявления 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, ПГУ ЛО, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, 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.

Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствует.

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. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, при направлении соответствующего запроса Комитетом посредством 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 10

рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе;

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

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

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацем девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента;

2) представление заявителем (представителем заявителя) заявления и(или) документов (сведений), содержащих неполную или недостоверную информацию (под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов), по истечении срока, предусмотренного абзацем восьмым пункта 3.5.1 настоящего регламента;

3) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

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

Форма распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении 4 раздела V приложения к настоящему регламенту

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

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

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

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

при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала или ПГУ ЛО 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).

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;

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

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

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о 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,

за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

3.4.1. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.2. 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 решения о государственной услуге, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 7 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя Комитета и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в квартал в течение одного года.

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

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

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита».

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

Комитет 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 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) представление заявителем доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений);

б) поступление в Комитет ответа на межведомственный запрос в электронном виде посредством АИС «Соцзащита»;

в) поступление в Комитет ответа на межведомственный запрос при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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 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 10 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 2 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 ПГУ ЛО (при технической реализации) /Едином портале

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 ПГУ ЛО (при технической реализации) /Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист Комитета 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 Комитет;

- лично в Комитет.

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

Комитет 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 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).

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 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 ПГУ ЛО (при технической реализации) /Единый портал, считается дата отправки Комитетом уведомления через ПГУ ЛО (при технической реализации) /Единый портал.

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 снятию ограничений
(запретов) по изменению права собственности,
установленных органами социальной защиты
населения в паспорте транспортных средств,
полученных (приобретенных) инвалидами через
органы социальной защиты населению

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) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

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

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

е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

ж) МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

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

П(з) - представитель заявителя;

Б(д) - документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени 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.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Принятие решения о снятии ограничений (запретов) по изменению права собственности
Физическое лицо	А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление Форма заявления приведена в приложении 1 раздела V приложения к настоящему регламенту	О - Л О(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
2	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
3	А	Документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». В случае подачи заявления иностранным гражданином или лицом без гражданства в период рассмотрения заявления о признании его гражданином Российской Федерации, дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется)	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
4	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]

		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 Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 2 раздела V приложения к настоящему Административному регламенту		
5	A	Сведения о рождении, усыновлении (удочерении), о смерти, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о родителях ребенка в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства)	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
6	A	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 - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
7	A	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	П(э)
8	A	Паспорт транспортного средства, выписанный на имя инвалида или законного представителя ребенка-инвалида, полученного (приобретенного)	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]

		через органы социальной защиты населения Ленинградской области		
9	А	Свидетельство о праве на наследство	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и(или) члена его семьи	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
2	А	Сведения о государственной регистрации рождения; сведения о государственной регистрации заключения брака; сведения о государственной регистрации смерти; сведения о государственной регистрации перемены имени; сведения о государственной регистрации расторжения брака; сведения о государственной регистрации установления отцовства, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов,		

необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют	А
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, при направлении соответствующего запроса Комитетом посредством АИС «Соцзащита»	А
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	А
3	Непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе	А
4	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацем девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А
2	Представление заявителем (представителем заявителя) заявления и(или) документов (сведений), содержащих неполную или недостоверную информацию (под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов), по истечении срока, предусмотренного абзацем восьмым пункта 3.5.1 настоящего регламента	А

3	Отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	А
4	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	А

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)

телефон

электронный адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении государственной услуги

Прошу снять ограничения (запреты) по изменению права собственности в паспорте транспортного средства, полученного (приобретенного) через органы социальной защиты населения Ленинградской области мною либо законным представителем ребенка-инвалида

(указать фамилию, имя, отчество ребенка-инвалида)

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	Прежние фамилия, имя, отчество	
	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), 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.

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя
(представителя заявителя))

(дата)

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/Единого портала либо при подаче документов в МФЦ, находящийся 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 № 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, указанного в личном заявлении, заполненного в произвольной форме, поданного оператору.

«__» _____ 20__ г.
(подпись) _____ (фамилия, инициалы заявителя
(представителя заявителя))

Принял «__» _____ 20__ г. _____
(подпись специалиста) (фамилия, инициалы)

Приложение 3

Угловой штамп Комитета

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

Уважаемый(ая) _____
(имя, отчество)

В _____
(указываются наименования правовых актов)

ограничения сняты _____

Приложение: копия распоряжения на ____ л. в 1 экз.

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

Исп. _____
(Ф.И.О., телефон)

Приложение 4

Угловой штамп Комитета

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

Уважаемый(ая) _____
(имя, отчество)

В _____
(указываются наименования правовых актов)

отказать в снятии _____
(указать причины отказа)

Приложение: копия распоряжения на ____ л. в 1 экз.

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 _____ № _____, 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 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 _____ № _____, 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 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/Едином портале.

Руководитель
(заместитель руководителя)
комитета

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп.

(фамилия, инициалы, телефон)

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

».