

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

ПРИКАЗ

23 июля 2019 г.

№ 25

Санкт-Петербург

О внесении изменений в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29.06.2018 № 15 "Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения"

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29 июня 2018 года № 15 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



Л.Н. Нещадим

Изменения, которые вносятся в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 29.06.2018 № 15 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения»

1. В приложении 1 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о передаче (отказе в передаче) в собственность инвалидам дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых больше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения):

1) в разделе 1 «Общие положения»:

в абзаце первом пункта 1.3 после слов "(далее - Организации)" дополнить словами "и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг".

2) в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в пункте 2.4. слова «с пунктом 2.15» заменить словами «с пунктом 2.16»;

пункт «2.16.7» считать пунктом «2.17.7»;

пункт «2.20.3» считать пунктом «2.20.2»;

дополнить пунктом 2.7.1 содержания, указанного в приложении 1 к настоящему приложению.

3) в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

в пункте 3.2.6 слова «пункта 3.4.5» заменить словами «пункта «3.2.5».

4) разделы IV и V изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приложению.

5) приложение 1 к административному регламенту по принятию решения о передаче (отказе в передаче) инвалидам дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых больше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приложению.

6) приложение 3 к административному регламенту по принятию решения о передаче (отказе в передаче) инвалидам дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых больше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной

Правительством Ленинградской области изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приложению.

7) приложение 4 к административному регламенту по принятию решения о передаче (отказе в передаче) инвалидам дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых больше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приложению.

8) приложение 5 к административному регламенту по принятию решения о передаче (отказе в передаче) инвалидам дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых больше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приложению.

9) приложение 6 к административному регламенту по принятию решения о передаче (отказе в передаче) инвалидам дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых больше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приложению.

2. В приложении 2 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) инвалидам компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области):

1) в разделе 1 «Общие положения»:

в абзаце первом пункта 1.3 после слов "(далее - Организации)" дополнить словами "и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг".

2) в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в пункте 2.4. слова «с пунктом 2.15» заменить словами «с пунктом 2.16»;

пункт «2.16.7» считать пунктом «2.17.7»;

пункт «2.20.3» считать пунктом «2.20.2» ;

дополнить пунктом 2.7.1 содержания, указанного в приложении 1 к настоящему приложению.

3) в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

в пункте 3.2.6 слова «пункта 3.4.5.» заменить словами «пункта «3.2.5»;

4) разделы IV и V изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приложению.

5) приложение 5 к административному регламенту по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) инвалидам компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему приложению.

6) приложение 6 к административному регламенту по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) инвалидам компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему приложению.

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

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

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

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

4. представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

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

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

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

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

О проведении проверки издается правовой акт КСЗН ЛО о проведении проверки исполнения настоящего регламента.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку

полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

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

Руководитель КСЗН ЛО несет ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Специалисты КСЗН ЛО при предоставлении государственной услуги несут ответственность:

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных или муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7) отказ ЦСЗН, КСЗН ЛО, должностного лица КСЗН ЛО, работника ЦСЗН ответственного за предоставление государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена

функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы исполнительной власти

и должностные лица, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, а также способы подачи жалобы

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

Жалобы на решения, принятые руководителем КСЗН ЛО, подаются курирующему заместителю Председателя Правительства Ленинградской области.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) ЦСЗН, КСЗН ЛО, работника

ЦСЗН или должностного лица КСЗН ЛО, ответственного за предоставление государственной услуги, руководителя ЦСЗН, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ЦСЗН, КСЗН ЛО, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

Сроки рассмотрения жалобы

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

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приложению к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____ № _____

Приложение 1
к административному регламенту
по принятию решения о передаче
(отказе в передаче) инвалидам
дополнительных технических средств
реабилитации, стоимость которых больше
трехкратной величины прожиточного минимума
в Ленинградской области на душу населения,
установленной Правительством
Ленинградской области

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)

от имени заявителя _____

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места жительства заявителя _____

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

Адрес места пребывания заявителя _____

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

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

телефон _____

Заявление

Прошу предоставить дополнительное техническое средство реабилитации, стоимость которого больше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области *(поставить отметку «V»)*

N п/п	Наименование дополнительного технического средства реабилитации	поставить отметку «V»
1	Велосипед трехколесный с ножным приводом, в том числе для детей-инвалидов с ДЦП (велосипед адаптационный трехколесный ортопедический для детей-инвалидов, велотренажер-велосипед реабилитационный с принадлежностями и другие аналоги)	

2	Функциональная кровать с механическим приводом для детей-инвалидов (кровать функциональная медицинская механическая с принадлежностями и другие аналоги)	
3	Подъемник передвижной для ванны (подъемник электрический передвижной реабилитационный, устройство подъемное для ванны, подъемное устройство для ванны с принадлежностями и другие аналоги)	
4	Стул ортопедический (функциональный для детей-инвалидов) (комплект приспособлений для занятий детей-инвалидов (стулья) и другие аналоги)	
5	Парта для детей с ДЦП (комплект приспособлений для занятий детей-инвалидов (парты) и другие аналоги)	
6	Ванна с сиденьем (ванна с сиденьем, герметичной дверцей для входа и выхода, оснащенная поручнями, ванна для людей с ограниченными возможностями и другие аналоги)	

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество

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:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____
<input type="checkbox"/>	направить по почте
<input type="checkbox"/>	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, находящегося по другому адресу

Заполняется специалистом:

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

(подпись, расшифровка подписи, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приложению к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____ № _____

Приложение 3
к административному регламенту
по принятию решения о передаче
(отказе в передаче) инвалидам
дополнительных технических средств
реабилитации, стоимость которых больше
трехкратной величины прожиточного минимума
в Ленинградской области на душу населения,
установленной Правительством
Ленинградской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____

№ _____

О предоставлении в собственность дополнительных технических средств реабилитации

_____ (указать фамилию, имя, отчество, адрес заявителя)

В

соответствии

с

_____ (указываются наименования правовых актов)

_____ (указать фамилию, имя, отчество, адрес заявителя)

Председатель КСЗН ЛО _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приложению к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____ № _____

Приложение 4
к административному регламенту
по принятию решения о передаче
(отказе в передаче) инвалидам
дополнительных технических средств
реабилитации, стоимость которых больше
трехкратной величины прожиточного минимума
в Ленинградской области на душу населения,
установленной Правительством
Ленинградской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____

№ _____

Об отказе в предоставлении в собственность дополнительных технических средств реабилитации

_____ (указать фамилию, имя, отчество, адрес заявителя)

В соответствии с _____
(указываются наименования правовых актов)

отказать в предоставлении _____ (указать фамилию,
имя, отчество, адрес заявителя)

_____ (указать причины отказа)

Председатель КСЗН ЛО _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к приложению к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____ № _____

Приложение 5
к административному регламенту
по принятию решения о передаче
(отказе в передаче) инвалидам
дополнительных технических средств
реабилитации, стоимость которых больше
трехкратной величины прожиточного минимума
в Ленинградской области на душу населения,
установленной Правительством
Ленинградской области

Угловой штамп КСЗН ЛО

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии решения о предоставлении _____

Уважаемый(ая)

(имя, отчество)

В

(указываются наименования правовых актов)

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

Председатель КСЗН ЛО/
заместитель председателя КСЗН ЛО

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исп. ФИО (тел.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к приложению к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____ № _____

Приложение 6
к административному регламенту
по принятию решения о передаче
(отказе в передаче) инвалидам
дополнительных технических средств
реабилитации, стоимость которых больше
трехкратной величины прожиточного минимума
в Ленинградской области на душу населения,
установленной Правительством
Ленинградской области

Угловой штамп КСЗН ЛО

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении _____

Уважаемый(ая)

(имя, отчество)

В _____
(указываются наименования правовых актов)

отказать в передаче _____
(указать причины отказа)

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

Председатель КСЗН ЛО/
заместитель председателя КСЗН ЛО

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исп. ФИО (тел.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к приложению к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____ № _____

Приложение 5
к административному регламенту
по принятию решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) инвалидам компенсации
части расходов на самостоятельное приобретение
дополнительных технических средств реабилитации,
стоимость которых меньше трехкратной величины
прожиточного минимума в Ленинградской области
на душу населения, установленной
Правительством Ленинградской области

Угловой штамп КСЗН ЛО

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии решения о предоставлении компенсации

Уважаемый(ая)

(имя, отчество)

В

(указываются наименования правовых актов)

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

Председатель КСЗН ЛО/
заместитель председателя КСЗН ЛО

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исп. ФИО (тел.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к приложению к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от _____ № _____

Приложение 6
к административному регламенту
по принятию решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) инвалидам компенсации
части расходов на самостоятельное приобретение
дополнительных технических средств реабилитации,
стоимость которых меньше трехкратной величины
прожиточного минимума в Ленинградской области
на душу населения, установленной
Правительством Ленинградской области

Угловой штамп КСЗН ЛО

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении компенсации _____

Уважаемый(ая)

(имя, отчество)

В _____
(указываются наименования правовых актов)

отказать в передаче _____
(указать причины отказа)

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

Председатель КСЗН ЛО/
заместитель председателя КСЗН ЛО

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исп. ФИО (тел.)