

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.09.2024

№ 04-70

Санкт-Петербург

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

В 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 № 337, п р и к а з ы в а ю:

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

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты официального опубликования, за исключением пункта 5, абзацев пятого – шестого пункта 8, пункта 18 приложения к настоящему приказу, вступающих в силу с 25 декабря 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области.

Председатель комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области



А.Е. Толмачева

Государственный регистрационный номер:	04-70
Дата государственной регистрации:	25.09.2024

Приложение  
к приказу комитета по  
социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 25.09.2024 № 04-70

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

В приложении 26 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению гражданам, проживающим на территории Ленинградской области, субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг):

1. В пункте 2.4.1 слова «7 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней».

2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также сведений, подлежащих указанию в заявлении:

1) для предоставления государственной услуги заполняется заявление о предоставлении субсидии с указанием всех членов семьи и степени родства согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

лично заявителем при обращении на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

При обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, - паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ (в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется);

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

2) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с

которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

3) сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги;

4) сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

5) сведения о государственной регистрации рождения (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

6) сведения о государственной регистрации смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

7) сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

8) сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

9) сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

10) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

11) сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации;

12) сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

13) сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

14) сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации;

15) сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

16) сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

17) сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

18) сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

19) сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

20) сведения о получаемых алиментах (посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении);

21) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

22) сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

23) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

24) сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

25) сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты

указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

26) сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

27) сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

28) сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

29) сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

30) сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

31) сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

32) единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

33) сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими (представляются заявителем и (или) членами его семьи);

34) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске (представляются заявителем и (или) членами его семьи).»;

3. В подпункте 3 пункта 2.6.1 слова «(При реализации технической возможности в рамках межведомственного электронного взаимодействия сведения будут запрашиваться у соответствующих органов, имеющих эти сведения. При технической реализации межведомственного запроса документы (сведения) или их копии о начислении платы за жилое помещение и коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения, представляются заявителем в случае отсутствия заключенного организацией ЖКХ договора (соглашения) об информационном взаимодействии с уполномоченной организацией)» заменить словами «(при отсутствии сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства)».

4. Пункт 2.6.2 признать утратившим силу.

5. Пункт 2.6.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подачи в уполномоченный орган заявления о предоставлении субсидии и иных документов (сведений) в электронной форме с использованием ПГУ ЛО или ЕПГУ указанные заявление и документы (сведения) подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.»

6. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. ЦСЗН посредством системы межведомственного электронного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства:

сведения о наличии (отсутствии) у граждан, указанных в пункте 3 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Правила), и членов семей граждан, указанных в пункте 5 Правил, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги (при наличии таких сведений в указанной системе);

2) в публично-правовой компании «Роскадастр» (Росреестр):

сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

3) в ФНС России:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии

Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации;

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

4) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»:

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи;

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению);

5) в МВД России:

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

6) в ФССП России:

сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

7) в ФСИН России:

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

8) в исполнительном органе субъекта Российской Федерации, уполномоченном на осуществление выплат по решению исполнительного органа соответствующего субъекта Российской Федерации:

сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.»;

7. Пункты 2.7.1 – 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, а также копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе. В этом случае уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

2.7.2. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6.1, 2.6.3 настоящего регламента, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;
- лично в ЦСЗН.».

8. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

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

по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН, посредством государственной информационной системы Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее - АИС «Соцзащита»), за исключением ответа на межведомственный электронный запрос в отношении сведений об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных



услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года, срок подготовки и направления которого устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 7 Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также в случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 10 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с перечнем, и (или) информации, подлежащей корректировке.

Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанное заявление о предоставлении субсидии и (или) доработанные документы (сведения), указанные в уведомлении о приостановлении рассмотрения указанного заявления, почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием ПГУ ЛО или ЕПГУ либо через МФЦ.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в уполномоченный орган доработанного заявления о предоставлении субсидии и (или) доработанных документов (сведений).».

9. В пункте 2.8.1 слова «абзацах десятом - тринадцатом» заменить словами «абзаце пятом».

10. В пункте 2.10:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;»;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;».

11. В абзаце третьем пункта 2.13 слова «АИС «Межвед ЛО»» заменить словами «АИС «Соцзащита»».

12. Пункт 2.15.4 дополнить словами «, в том числе возможность оставить обратную связь об услуге».

13. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту - 1 рабочий день в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента;

2) направление межведомственных запросов на получение необходимых для оказания государственной услуги документов и сведений - 1 рабочий день со дня регистрации заявления;

3) получение ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, рассмотрение документов об оказании государственной услуги - не позднее 5 рабочих дней со дня направления межведомственных запросов;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящему регламенту с одновременным уведомлением гражданина о принятом решении - не позднее 3 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов;

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в ЦСЗН заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.6.1, 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: работник ЦСЗН в соответствии с должностной инструкцией в сроки, указанные в подпункте 1 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента принимает в работу заявления и документы в АИС «Соцзащита», а также осуществляет проверку документов на комплектность и достоверность. В АИС «Соцзащита» заявления на предоставление услуг поступают специалистам в соответствии с подведомственными услугами, с автоматическим присвоением номера дела и в сроки, указанные в пункте 2.13 настоящего регламента.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Направление межведомственных запросов на получение необходимых для оказания государственной услуги документов и сведений.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: направление межведомственных запросов на получение необходимых для оказания государственной услуги документов и сведений в срок, указанный в подпункте 2 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для оказания государственной услуги документов и сведений, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов, за исключением ответа на межведомственный электронный запрос в отношении сведений об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года, срок подготовки и направления которого устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 7 Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для оказания государственной услуги документов и сведений, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов на получение необходимых для оказания государственной услуги документов и сведений.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры: направление межведомственных запросов на получение необходимых для оказания государственной услуги документов и сведений.

3.1.4. Получение ответов на межведомственные запросы, рассмотрение документов об оказании государственной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: направление межведомственных запросов на получение необходимых для оказания государственной услуги документов и сведений.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: проверка сведений, содержащихся в поступивших ответах на межведомственные запросы и представленных заявителем заявления и документах, в целях оценки их

соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги, формирование дела в электронном виде, в которое включаются сведения и электронные образы документов, связанные с предоставлением субсидии и определением ее размера, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов не позднее 5 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.4.4. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.5.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: готовит проект решения в форме соответствующего распоряжения (приложения 3, 4 к настоящему регламенту) с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений), и выполнением условий пункта 2.10 настоящего регламента (в случае отказа в назначении), согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН, в течение 3 рабочих дней с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.5.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги с одновременным уведомлением гражданина о принятом решении и направление заявителю результата предоставления государственной услуги (в случае принятия решения об отказе уведомление с указанием аргументированного обоснования) на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в том числе с использованием единого портала, в случае если заявление о предоставлении субсидии подано посредством единого портала.

3.1.6. Предоставление подуслуги по сравнению размера предоставленной субсидии с фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (за прошедший субсидируемый период) включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента;

2) рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги - 3 рабочих дня с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента;

3) принятие решения по форме согласно приложениям 5-7 к настоящему регламенту с одновременным уведомлением гражданина о принятом решении - 1 рабочий день с даты окончания второй административной процедуры;

3.1.7. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.7.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за прием заявления и документов;

3.1.7.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник ЦСЗН в соответствии с должностной инструкцией в сроки, указанные в подпункте 1 пункта 3.1.6 настоящего регламента, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы в АИС «Соцзащита». В АИС «Соцзащита» заявление поступает работнику ЦСЗН в соответствии с подведомственными услугами с автоматическим присвоением номера дела и в сроки, указанные в пункте 2.13 настоящего регламента.

3.1.7.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: работник ЦСЗН.

3.1.7.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.8. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

3.1.8.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.8.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: работник ЦСЗН в сроки, указанные в подпункте 2 пункта 3.1.6 настоящего регламента:

1 действие: проводит проверку документов на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения государственной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы) в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления в ЦСЗН;

2 действие: формирует проект решения в форме соответствующего распоряжения (приложения 5 - 7 к настоящему регламенту) с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений) в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН.

3.1.8.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.8.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя переплаты размера субсидии за предыдущий субсидируемый период.

3.1.8.5. Результат выполнения административной процедуры: формирование проекта в форме соответствующего распоряжения (приложения 5 - 7 к настоящему регламенту).

3.1.9. Принятие решения.

3.1.9.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.9.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о доплате (удержании/отсутствии переплаты) размера субсидии за предыдущий субсидируемый период), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.9.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.9.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

3.1.9.5. Результат выполнения административной процедуры: принятие решения в форме соответствующего распоряжения (приложения 5 - 7 к настоящему регламенту) с одновременным уведомлением гражданина о принятом решении и направление заявителю результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.».

14. Пункт 3.2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«На основании сведений, полученных из государственных информационных систем и/или полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности), гражданину на ЕПГУ в личный кабинет предварительно направляется уведомление о наличии у него права на получение государственной услуги. В личном кабинете становится доступным для заполнения, подписания и отправки заявление на получение государственной услуги, предварительно заполненное на основании сведений, имеющих в государственных информационных системах.».

15. В пункте 3.2.5 слова «АИС «Межвед ЛО»» заменить словами «АИС «Соцзащита»».

16. В пункте 3.2.6 слова «АИС «Межвед ЛО»» заменить словами «АИС «Соцзащита»».

17. В пункте 3.2.9 слова «в пунктах 2.6 - 2.6.3» заменить словами «в пунктах 2.6, 2.6.1, 2.6.3».

18. Пункт 6.2.1 признать утратившим силу.

19. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению гражданам, проживающим  
на территории Ленинградской области,  
субсидии на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг

Форма

В \_\_\_\_\_

*(наименование ЦСЗН)*

от заявителя \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, заполняется  
заявителем)*

от представителя заявителя \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, заполняется представителем  
заявителя от имени заявителя)*

*(указать фамилию, имя, отчество заявителя)*

Адрес места жительства заявителя \_\_\_\_\_

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

Последний адрес проживания до переезда в  
Ленинградскую область

*(заполняется в случае переезда)*

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

страховой номер индивидуального лицевого счета  
(СНИЛС) - при наличии

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной  
почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении государственной услуги

1. Прошу (поставить отметку "V")

	проверить фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальные услуги, понесенные за предыдущий субсидируемый период
	назначить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи
	продлить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Документ, удостоверя ющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделе ния)/Рекви зиты актовой записи о рождении (№ и дата актовой записи,	Семейно е положен ие	Основное занятие (работающи й, работающий пенсионер, пенсионер, безработный , не работаю, в отпуске по уходу за ребенком, студент, школьник, дошкольник)	Место работы (наименова ние организаци и, адрес) и должность для работающи х, место учебы (наименова ние образоват ельного учреждени я, адрес)



				наименование органа, составившего запись)			для учащихся в настоящее время
			заявитель				

в настоящее время зарегистрирован (зарегистрированы) по месту жительства в жилом помещении по адресу:

---

в котором проживаю как (поставить отметку "V"):

	пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде	<i>(указать документ, подтверждающий основание проживания в жилом помещении)</i>
	наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде	<i>(указать документ, подтверждающий основание проживания в жилом помещении)</i>
	член жилищного или жилищно-строительного кооператива	<i>(указать документ, подтверждающий основание проживания в жилом помещении)</i>
	собственник жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	<i>(указать документ, подтверждающий основание проживания в жилом помещении)</i>
	член семьи (нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилом фонде, члена жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственника жилого помещения, проходящего военную службу по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, осужденного к лишению свободы, признанного безвестно отсутствующим, умершего или объявленного умершим, находящегося на	<i>(указать документ, подтверждающий основание проживания в жилом помещении)</i>

принудительном лечении по решению суда), продолжающий постоянно проживать в ранее занимаемом совместно с указанным гражданином жилком помещении	
--	--

Сведения о доходах заявителя и членов семьи за 6 календарных месяцев,  
 предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении субсидии

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Вид дохода	Доход за каждый месяц					
			<i>указать месяц</i>	<i>указать месяц</i>	<i>указать месяц</i>	<i>указать месяц</i>	<i>указать месяц</i>	<i>указать месяц</i>
1.		Вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей						
		Пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты						
		Стипендии и иные денежные выплаты						
		Сумма полученных алиментов						
		Другие выплаты						
		Прочие доходы						
2.								

3.								
4.								

Иных доходов, кроме указанных в заявлении и прилагаемых документах, не имею(ем).

2. Граждане, проживающие отдельно от меня, но являющиеся по отношению ко мне и членам моей семьи: супругом(ой), родителями или усыновителями несовершеннолетних детей, несовершеннолетними детьми, в том числе и усыновленными:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)/Реквизиты актовой записи о рождении (№ и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись)	Адрес проживания

3. Лица, зарегистрированные вместе со мной по месту моей регистрации, но не указанные в заявлении в качестве членов моей семьи:

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

К заявлению прилагаю:

N п/п	Наименование документа	Количество документов

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

Согласен(а) на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

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

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

при наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера меры социальной поддержки либо прекращение ее предоставления (например: изменение места постоянного жительства, основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и(или) членов его семьи), заявитель (представитель заявителя) обязан письменно известить ЦСЗН через МФЦ, либо ПГУ ЛО, либо ЕПГУ не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств, а также не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока предоставления субсидии представить ЦСЗН документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные ежемесячно в течение срока

получения субсидии (6 месяцев).

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

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя (представителя заявителя))

Денежные средства прошу выплачивать на текущий счет, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый в кредитной организации

Данные получателя средств	
БИК или наименование банка	
Корреспондентский счет	
Номер счета заявителя	

Или:

Денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку "V"):

- выдать на руки в МФЦ
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
- направить по электронной почте

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

\_\_\_\_\_ (наименование органа социальной защиты, адрес - далее оператор)

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)

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))

(дата)

».