

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.12.2025

№ 04-117

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 года № 337, п р и к а з ы в а ю:

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

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты 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:	04-117
Дата государственной регистрации:	01.12.2025

Приложение  
к приказу комитета по  
социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 01.12.2025 г. № 04-117

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

1. Приложение 42 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению единовременной материальной помощи гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 42  
к приказу комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ  
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНАМ И ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА,  
ПОСТРАДАВШИМ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ  
ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

(сокращенное наименование - назначение единовременной  
материальной помощи гражданам Российской Федерации,  
иностранным гражданам и лицам без гражданства, пострадавшим  
в результате чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера)  
(далее - регламент, государственная услуга)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

### Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, а также лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ленинградской области.

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

1.4. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

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

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению единовременной материальной помощи гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;  
выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

2.3.1. 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 Едином портале.

#### Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 11 календарных дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

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

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

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

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

#### Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, 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.

Государственная услуга предоставляется заявителю, если заявление о ее предоставлении последовало не позднее 1 месяца со дня введения режима чрезвычайной ситуации.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов

предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.3. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

#### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или для отказа  
в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги:

- 1) нарушен срок подачи документов;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
- 4) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;
- 5) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

1) отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях установления факта проживания заявителя в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается до принятия соответствующего нормативного правового акта Ленинградской области на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ленинградской области;

2) непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

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

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.2 и 2.1 Порядка оказания единовременной материальной помощи, финансовой помощи и выплаты единовременных пособий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 19 мая 2022 года № 334 (далее - Порядок);

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

3) установление факта недостоверности представленных заявителем сведений, выявленного в том числе в ходе проверки сведений в рамках межведомственного взаимодействия;

4) получение единовременной материальной помощи гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином и лицом без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ленинградской области в соответствии с Порядком ранее;

5) поступление заявления по истечении срока, указанного в пункте 2.10 настоящего регламента.

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

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

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

#### Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

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

#### Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом 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 заявления через МФЦ в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, 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. ЦСЗН 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 - для лиц, достигших 14 - летнего возраста;

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя и(или) членов его семьи, указанных в заявлении;

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

информацию о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и(или) члена его семьи - в случае отсутствия указанной информации в АИС «Соцзащита»;

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о рождении, усыновлении (удочерении), о смерти, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о родителях ребенка, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

4) в органе опеки и попечительства Ленинградской области:

сведения об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении о назначении пособия, о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

5) в органах местного самоуправления Ленинградской области:

заключение комиссии об установлении фактов проживания заявителей в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, и нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации;

б) в органе исполнительной власти Ленинградской области, организующем и обеспечивающем реализацию полномочий Ленинградской области в сфере обеспечения общественной безопасности, правопорядка, противодействия терроризму, в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, обеспечения деятельности мировых судей:

сведения о нахождении населенного пункта в границах зоны чрезвычайной ситуации.

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 ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

#### Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

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

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

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

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

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

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

Датой получения заявителем уведомления является:

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

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

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

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

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

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

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

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления на территории  
Ленинградской области государственной  
услуги по назначению единовременной  
материальной помощи гражданам, пострадавшим  
в результате чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного характера

#### I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) ЦСЗН - Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- г) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- е) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

- [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- П(з) - представитель заявителя;
- 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;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение единовременной материальной помощи гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
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	О - Л О(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

2	А	<p>Паспорт гражданина Российской Федерации (при установлении личности заявителя в ходе личного приема), паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации - для гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего.</p> <p>В случае если заявителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства, одновременно с заявлением заявитель представляет 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».</p> <p>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)</p>	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
3	А	<p>Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги</p>	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

		заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица		
4	А	Документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: свидетельства (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства)	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
5	А	Документ, удостоверяющий личность (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, 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 если представитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства)	О - Л К(э) - Единый портал	Б(д), П(з), Д(1)
6	А	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) - Единый портал	Б(д), Д(1)

7	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О - Л К(э) - Единый портал	П(э), Д(1)
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	Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и(или) члена его семьи	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
2	А	Сведения о рождении, усыновлении (удочерении), о смерти, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о родителях ребенка, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
3	А	Сведения об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении о назначении пособия, о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
4	А	Заключение комиссии об установлении фактов проживания заявителей в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, и нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
5	А	Сведения о нахождении населенного пункта в границах зоны чрезвычайной ситуации	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Нарушен срок подачи документов	А
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	А
4	Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью	А
5	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях установления факта проживания заявителя в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается до принятия соответствующего нормативного правового акта Ленинградской области на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ленинградской области	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
3	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		

1	Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.2 и 2.1 Порядка	А
2	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым-девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А
3	Установление факта недостоверности представленных заявителем сведений, выявленного в том числе в ходе проверки сведений в рамках межведомственного взаимодействия	А
4	Получение единовременной материальной помощи гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином и лицом без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ленинградской области в соответствии с Порядком ранее	А
5	Поступление заявления по истечении срока, указанного в пункте 2.10 настоящего регламента	А

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

Приложение 1

Форма

В \_\_\_\_\_

*(наименование ЦСЗН)*

от заявителя \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество заполняется заявителем)*

от представителя заявителя \_\_\_\_\_

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

Адрес места проживания заявителя: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
страховой номер индивидуального лицевого счета  
(СНИЛС) при наличии

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить (поставить отметку «V»):

	1) мне
	2) на моих несовершеннолетних детей

единовременную материальную помощь в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации на территории Ленинградской области

\_\_\_\_\_  
(причина нарушения условий жизнедеятельности)

\_\_\_\_\_  
(дата нарушения условий жизнедеятельности)

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Паспорт *	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	вид документа (свидетельство, справка, извещение)	
	серия и номер	

	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
	выдан повторно	

\* в случае обращения заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется и к комплекту документов прилагается копия документа

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт *		
	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

заполняется при условии предоставления права на одновременную материальную помощь в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, при подаче заявления в отношении несовершеннолетних детей:

Сведения о ребенке, на которого запрашивается право		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
СНИЛС		
Реквизиты актовой записи о рождении	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Паспорт РФ (при наличии)	серия и номер	
	дата выдачи	

	код подразделения	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания	
	Дата регистрации	

Денежные средства прошу выплачивать

на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»  
\_\_\_\_\_ (номер электронной карты)

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:

на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе «Мир»  
\_\_\_\_\_ (номер банковской карты)

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

на текущий счет, открытый в кредитной организации <\*>  
данные получателя средств: \_\_\_\_\_  
БИК или наименование банка: \_\_\_\_\_  
корреспондентский счет: \_\_\_\_\_  
номер счета заявителя \_\_\_\_\_

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

через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

N п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен(а) на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления

государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при установлении по результатам проверки отсутствия права на получение меры социальной поддержки и(или) государственной социальной помощи по причине недостоверных сведений о доходах необоснованно выплаченные гражданину средства добровольно возвращаются гражданином, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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;

(подпись заявителя (представителя заявителя))

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

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

направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя))

(дата)

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

<\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством Единого портала либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

Приложение 2

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 года № 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)
- на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах)

(указывается фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью назначения единовременной материальной помощи в связи с нарушением условий жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации (далее – единовременная выплата), 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 единовременной выплаты, 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.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение 3

\_\_\_\_\_

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о назначении государственной услуги

Номер дела \_\_\_\_\_  
Гр. \_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
Соцкатегория \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается наименование меры социальной поддержки)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Способ выплаты: \_\_\_\_\_

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Куда: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного  
казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» \_\_\_\_\_

Приложение 4

---

(наименование ЦСЗН)

---

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об отказе в назначении государственной услуги

Гр.  
Адрес проживания \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в назначении \_\_\_\_\_  
(указывается наименование меры социальной поддержки)

Причина отказа в назначении меры социальной поддержки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Куда:

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес)

Справочная информация:

Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается:

1) при личной явке:

в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) России;

по электронной почте в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения».

Жалобы на решения, принятые руководителем филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения», подаются в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» \_\_\_\_\_

Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес, индекс заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из \_\_\_\_\_

(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений) \_\_\_\_\_,

предоставление государственной услуги по назначению \_\_\_\_\_

(наименование меры социальной поддержки)

приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о назначении (об отказе в назначении) меры социальной поддержки будет направлено в Ваш адрес в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

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

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

электронной почте.

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

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 6

Примерная форма доверенности

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
на получение государственной(ых) услуг(и)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ г., зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
настоящей доверенностью уполномочиваю социального работника

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения социального обслуживания)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_ г., зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_,  
проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_, в целях получения  
государственной(ых) услуг(и)

\_\_\_\_\_ (наименование государственной(ых) услуг(и))

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверителя полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

Приложение 7

Примерная форма доверенности

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. рождения,  
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ г., зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, настоящей  
доверенностью уполномочиваю

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_ г., зарегистрированного(ую) по адресу:  
\_\_\_\_\_, проживающего(ую) по адресу:  
\_\_\_\_\_, в целях получения государственной(ых)  
услуг(и) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверителя полностью)

(подпись)

---

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания/наименование организации и ИНН)

---

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

---

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

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

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

---

(наименование государственной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

---

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные в таблице № 3 раздела IV приложения к административному регламенту)

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

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

---

---

---

---

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

---

(должностное лицо  
(специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

---

(подпись)

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

(дата)

».

2. Приложение 43 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению финансовой помощи гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 43  
к приказу комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ФИНАНСОВОЙ  
ПОМОЩИ ГРАЖДАНАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНОСТРАННЫМ  
ГРАЖДАНАМ И ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ИМИ  
ИМУЩЕСТВА ПЕРВОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В РЕЗУЛЬТАТЕ  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО  
И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

(сокращенное наименование - назначение финансовой помощи)

гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)  
(далее - регламент, государственная услуга)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

### Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, а также лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, утративших имущество первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ленинградской области.

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

1.4. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

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

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению финансовой помощи гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в связи с утратой ими имущества первой

необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

2.3.1. 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 Едином портале.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 11 календарных дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

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

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, 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.

Государственная услуга предоставляется заявителю, если заявление о ее предоставлении последовало не позднее 6 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.3. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат

представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса  
о предоставлении государственной услуги и документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
и исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или для отказа  
в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги:

- 1) нарушен срок подачи документов;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
- 4) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;
- 5) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

1) отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях определения списка имущества первой необходимости заявителя, утраченного в результате чрезвычайной ситуации, в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается до принятия соответствующего нормативного правового акта Ленинградской области на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ленинградской области об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

2) непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:  
по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

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

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.2 и 2.1 Порядка оказания единовременной материальной помощи, финансовой помощи и выплаты единовременных пособий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 19 мая 2022 года № 334 (далее - Порядок);

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

3) установление факта недостоверности представленных заявителем сведений, выявленного в том числе в ходе проверки сведений в рамках межведомственного взаимодействия;

4) получение гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином и лицом без гражданства, финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области в соответствии с Порядком ранее;

5) поступление заявления по истечении срока, указанного в пункте 2.10 настоящего регламента.

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

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

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

#### Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;

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

### Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом 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 заявления через МФЦ в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, 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. ЦСЗН 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 - для лиц, достигших 14 - летнего возраста;

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя и(или) членов его семьи, указанных в заявлении;

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

информацию о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и(или) члена его семьи - в случае отсутствия указанной информации в АИС «Соцзащита»;

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о рождении, усыновлении (удочерении), о смерти, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о родителях ребенка, за исключением

случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

4) в органе опеки и попечительства Ленинградской области:

сведения об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении о назначении пособия, о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

5) в органах местного самоуправления Ленинградской области:

заключение комиссии об установлении фактов проживания заявителей в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, и фактов утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации;

6) в органе исполнительной власти Ленинградской области, организующем и обеспечивающем реализацию полномочий Ленинградской области в сфере обеспечения общественной безопасности, правопорядка, противодействия терроризму, в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, обеспечения деятельности мировых судей:

сведения о нахождении населенного пункта в границах зоны чрезвычайной ситуации.

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 ЦСН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)  
государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

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

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

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

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

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

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

Датой получения заявителем уведомления является:

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

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

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

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

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

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

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

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления на территории  
Ленинградской области государственной  
услуги по назначению финансовой помощи  
гражданам в связи с утратой ими имущества  
первой необходимости в результате  
чрезвычайных ситуаций природного  
и техногенного характера

#### I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) ЦСЗН - Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- г) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

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

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

2. Условные обозначения:

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

П(з) - представитель заявителя;

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;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
Физическое лицо	А

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификат	Перечень необходимых для	Способы	Иные
---	-------------	--------------------------	---------	------

	оры категорий (признаков) заявителей	предоставления государственной услуги документов	подачи документов, требования к представлению документов	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	О - Л О(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
2	А	<p>Паспорт гражданина Российской Федерации (при установлении личности заявителя в ходе личного приема), паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации - для гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего.</p> <p>В случае если заявителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства, одновременно с заявлением заявитель представляет 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».</p> <p>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</p> <p>(в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя, не</p>	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

		представляется)		
3	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
4	А	Документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: свидетельства (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства)	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
5	А	Документ, удостоверяющий личность (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, 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	О - Л К(э) - Единый портал	Б(д), П(з), Д(1)

		Федерации» (в случае если представитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства)		
6	А	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) - Единый портал	Б(л), Д(1)
7	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О - Л К(э) - Единый портал	П(э), Д(1)
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	Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и(или) члена его семьи	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
2	А	Сведения о рождении, усыновлении (удочерении), о смерти, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о родителях ребенка, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
3	А	Сведения об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении о назначении пособия, о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
4	А	Заключение комиссии об установлении фактов проживания заявителей в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, и нарушения условий их жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

5	А	Сведения о нахождении населенного пункта в границах зоны чрезвычайной ситуации	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
---	---	--	-------------------------------	----------------

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Нарушен срок подачи документов	А
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	А
4	Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью	А
5	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях установления факта проживания заявителя в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается до принятия соответствующего нормативного правового акта Ленинградской области на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ленинградской области	А

2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
3	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.2 и 2.1 Порядка	А
2	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым-девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А
3	Установление факта недостоверности представленных заявителем сведений, выявленного в том числе в ходе проверки сведений в рамках межведомственного взаимодействия	А
4	Получение гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином и лицом без гражданства, финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области в соответствии с Порядком ранее	А
5	Поступление заявления по истечении срока, указанного в пункте 2.10 настоящего регламента	А

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

Приложение 1

Форма

В

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦСЗН)

от заявителя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заполняется  
заявителем)

от представителя заявителя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заполняется представителем  
заявителя от имени заявителя)

\_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места проживания заявителя:

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

\_\_\_\_\_  
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) при  
наличии

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить (поставить отметку «V»):

<input type="checkbox"/>	1) мне
<input type="checkbox"/>	2) на моих несовершеннолетних детей

финансовую помощь в связи с утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ленинградской области:

\_\_\_\_\_  
(причина утраты)

\_\_\_\_\_  
(дата утраты)

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Прежние фамилия, имя,	

отчество (в случае изменения)		
Паспорт*	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	вид документа (свидетельство, справка, извещение)	
	серия и номер	
	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
	выдан повторно	

\* в случае обращения заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется и к комплекту документов прилагается копия документа

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт*		
	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

заполняется при условии предоставления права на финансовую помощь гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ленинградской области, при подаче заявления в отношении несовершеннолетних детей

Сведения о ребенке, на которого запрашивается право	
---	--

Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
СНИЛС		
Реквизиты актовой записи о рождении	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Паспорт РФ (при наличии)	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания	
	Дата регистрации	

Денежные средства прошу выплачивать

на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»  
\_\_\_\_\_ (номер электронной карты)

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:

на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе «Мир»  
\_\_\_\_\_ (номер банковской карты)

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

на текущий счет, открытый в кредитной организации <\*>  
данные получателя средств: \_\_\_\_\_  
БИК или наименование банка: \_\_\_\_\_  
корреспондентский счет: \_\_\_\_\_  
номер счета заявителя \_\_\_\_\_

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

через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

N п/п	Наименование документа	Количество документов

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

Предупрежден(а) о том, что:

при установлении по результатам проверки отсутствия права на получение меры социальной поддержки и(или) государственной социальной помощи по причине недостоверных сведений о доходах необоснованно выплаченные гражданину средства добровольно возвращаются гражданином, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

(подпись заявителя (представителя заявителя))

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

- выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <\*>: Ленинградская область,
- направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя))

(дата)

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

<\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством Единого портала либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

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 года № 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)
- на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах)

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью назначения финансовой помощи гражданам в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ленинградской области (далее – единовременная выплата), 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 единовременной выплаты, 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.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Принял « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о назначении государственной услуги

Номер дела \_\_\_\_\_  
Гр. \_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
Соцкатегория \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование меры социальной поддержки)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Способ выплаты: \_\_\_\_\_

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Куда: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес)

Справочная информация:

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения  
«Центр социальной защиты населения» \_\_\_\_\_

Приложение 4

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦСЗН)

---

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об отказе в назначении государственной услуги

Гр.  
Адрес проживания \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в назначении \_\_\_\_\_

(указывается наименование меры социальной поддержки)

Причина отказа в назначении меры социальной поддержки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Куда: \_\_\_\_\_

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается:

1) при личной явке:

в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) России;

по электронной почте в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения».

Жалобы на решения, принятые руководителем филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения», подаются в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» \_\_\_\_\_

## Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес, индекс заявителя)

### УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений)

предоставление государственной услуги по назначению

\_\_\_\_\_  
(наименование меры социальной поддержки)

приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о назначении (об отказе в назначении) меры социальной поддержки будет направлено в Ваш адрес в

течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

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

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

электронной почте.

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

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

## Приложение 6

Примерная форма доверенности

### ДОВЕРЕННОСТЬ на получение государственной(ых) услуг(и)

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочиваю социального  
работника

(наименование учреждения социального обслуживания)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

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

(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с

приложением всех необходимых документов;

- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверителя полностью)

(подпись)

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

## Приложение 7

Примерная форма доверенности

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

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочиваю

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_ г., зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_,  
проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_, в целях получения  
государственной(ых) \_\_\_\_\_ услуг(и)

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверителя полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение 8

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица и адрес проживания/наименование организации и ИНН)

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

\_\_\_\_\_ Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование государственной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_ (указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные в таблице № 3 раздела IV приложения к административному регламенту)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

---

---

---

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

---

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

---

(подпись)	(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)	(дата)
-----------	--	--------

».

3. Приложение 44 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению единовременного пособия членам семей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 44  
к приказу комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОГО  
ПОСОБИЯ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА, ПОГИБШИХ  
(УМЕРШИХ) В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ  
ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

(сокращенное наименование - назначение единовременного пособия членам семей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера)  
(далее - регламент, государственная услуга)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

### Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, а также лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, являющихся членами семей (супруг (супруга), дети, родители, лица, находившиеся на иждивении) лиц, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

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

1.4. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

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

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению единовременного пособия членам семей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

2.3.1. 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 Едином портале.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 16 календарных дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления  
государственной услуги

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, 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.

Государственная услуга предоставляется заявителю, если заявление о ее предоставлении последовало не позднее 12 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.3. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые

заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса  
о предоставлении государственной услуги и документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
и исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или для отказа  
в предоставлении государственной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги:

- 1) нарушен срок подачи документов;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
- 4) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;
- 5) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;
- 6) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

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

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.2 и 3.3 Порядка оказания единовременной материальной помощи, финансовой помощи и выплаты единовременных пособий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 19 мая 2022 года № 334 (далее - Порядок);

2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым-девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);

3) установление факта недостоверности представленных заявителем сведений, выявленного в том числе в ходе проверки сведений в рамках межведомственного взаимодействия;

4) получение гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, как членом семьи лица, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области, единовременного пособия в соответствии с Порядком ранее;

5) поступление заявления по истечении срока, указанного в пункте 2.10 настоящего регламента.

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

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

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

#### Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

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

### Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом 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 заявления через МФЦ в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, 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. ЦСЗН 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 - для лиц, достигших 14 - летнего возраста;

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя и(или) членов его семьи, указанных в заявлении;

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

информацию о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и(или) члена его семьи - в случае отсутствия указанной информации в АИС «Соцзащита»;

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о рождении, усыновлении (удочерении), о смерти, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о родителях ребенка, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

4) в органе опеки и попечительства Ленинградской области:

сведения об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении о назначении пособия, о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

5) в органе исполнительной власти Ленинградской области, организующем и обеспечивающем реализацию полномочий Ленинградской области в сфере обеспечения общественной безопасности, правопорядка, противодействия терроризму, в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, обеспечения деятельности мировых судей:

сведения о нахождении населенного пункта в границах зоны чрезвычайной ситуации.

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 ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)  
государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

### Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

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

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

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

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

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

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

Датой получения заявителем уведомления является:

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

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

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

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

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

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

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

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления на территории  
Ленинградской области государственной  
услуги по назначению единовременного  
пособия членам семей граждан,  
погибших (умерших) в результате  
чрезвычайной ситуации  
природного и техногенного характера

#### I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) ЦСЗН - Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- г) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

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

2. Условные обозначения:

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

П(з) - представитель заявителя;

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;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера
Физическое лицо	А

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков)	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению	Иные требования
---	--------------------------------------	---	---	-----------------

	заявителей		документов	
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	О - Л О(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
2	А	<p>Паспорт гражданина Российской Федерации (при установлении личности заявителя в ходе личного приема), паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации - для гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего.</p> <p>В случае если заявителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства, одновременно с заявлением заявитель представляет 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».</p> <p>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)</p>	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
3	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

		предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица		
4	А	Документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: свидетельства (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства)	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
5	А	Документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) информацию о нахождении заявителя на изживении погибшего	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
6	А	Постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
7	А	Документ, удостоверяющий личность (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, документ,	О - Л К(э) - Единый портал	Б(д), П(з), Д(1)

		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 если представитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства)		
8	А	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) - Единый портал	Б(д), Д(1)
9	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О - Л К(э) - Единый портал	П(з), Д(1)
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	Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и(или) члена его семьи	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
2	А	Сведения о рождении, усыновлении (удочерении), о смерти, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о родителях ребенка, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
3	А	Сведения об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении о назначении пособия, о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

4	А	Сведения о нахождении населенного пункта в границах зоны чрезвычайной ситуации	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
---	---	--	-------------------------------	----------------

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1	Нарушен срок подачи документов	А
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	А
4	Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью	А
5	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А
6	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А
7	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	А
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления	А

	межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 1.2 и 3.3 Порядка	А
2	Непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым-девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А
3	Установление факта недостоверности представленных заявителем сведений, выявленного в том числе в ходе проверки сведений в рамках межведомственного взаимодействия	А
4	Получение гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, как членом семьи лица, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области, единовременного пособия в соответствии с Порядком ранее	А
5	Поступление заявления по истечении срока, указанного в пункте 2.10 настоящего регламента	А

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

Приложение 1

Форма

В

\_\_\_\_\_ (наименование ЦСЗН)

от заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заполняется  
заявителем)

от представителя заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заполняется представителем  
заявителя от имени заявителя)

\_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места проживания заявителя: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) при  
наличии

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить (поставить отметку «V»):

<input type="checkbox"/>	1) мне
<input type="checkbox"/>	2) на моих несовершеннолетних детей

единовременное пособие как члену семьи (поставить отметку «V»):

<input type="checkbox"/>	супруг (супруга)	фамилия до заключения брака	
<input type="checkbox"/>		номер и дата актовой записи	
<input type="checkbox"/>		место выдачи документа (орган ЗАГС)	
<input type="checkbox"/>		где составлена запись	
<input type="checkbox"/>	ребенок		
<input type="checkbox"/>	родитель		
<input type="checkbox"/>	лицо, находившееся на иждивении		

погибшего (умершего)

фамилия, имя, отчество погибшего (умершего)	
дата рождения погибшего (умершего)	
реквизиты постановления следователя (дознвателя, судьи) или определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации	

в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Паспорт*	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	вид документа (свидетельство, справка, извещение)	
	серия и номер	
	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
	выдан повторно	

\* в случае обращения заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется и к комплекту документов прилагается копия документа

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт*		
	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

заполняется при условии предоставления права на единовременное пособие членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области, при подаче заявления в отношении несовершеннолетних детей

Сведения о ребенке, на которого запрашивается право		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
СНИЛС		
Реквизиты актовой записи о рождении	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Паспорт РФ (при наличии)	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания	
	Дата регистрации	

Денежные средства прошу выплачивать

на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»  
\_\_\_\_\_ (номер электронной карты)

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:

на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе «Мир»  
\_\_\_\_\_ (номер банковской карты)

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

на текущий счет, открытый в кредитной организации <\*>  
данные получателя средств: \_\_\_\_\_  
БИК или наименование банка: \_\_\_\_\_  
корреспондентский счет: \_\_\_\_\_  
номер счета заявителя \_\_\_\_\_

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

через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

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

Предупрежден(а) о том, что:

при установлении по результатам проверки отсутствия права на получение меры социальной поддержки и(или) государственной социальной помощи по причине недостоверных сведений о доходах необоснованно выплаченные гражданину средства добровольно возвращаются гражданином, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления

мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

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

направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))

\_\_\_\_\_ (дата)

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

<\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством Единого портала либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

## Приложение 2

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 года № 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)
- на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах)

(указывается фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью назначения единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области (далее – единовременное пособие), 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 единовременной выплаты, 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.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение 3

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о назначении государственной услуги

Номер дела \_\_\_\_\_  
Гр. \_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
Соцкатегория \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование меры социальной поддержки)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Способ выплаты:

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Куда:

\_\_\_\_\_

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения  
«Центр социальной защиты населения» \_\_\_\_\_

Приложение 4

\_\_\_\_\_

(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

об отказе в назначении государственной услуги

Гр.  
Адрес проживания \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в назначении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается наименование меры социальной поддержки)

Причина отказа в назначении меры социальной поддержки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Куда:

\_\_\_\_\_

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается:

1) при личной явке:

в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) России;

по электронной почте в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения».

Жалобы на решения, принятые руководителем филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения», подаются в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» \_\_\_\_\_

Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес, индекс заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений) \_\_\_\_\_,

предоставление государственной услуги по назначению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование меры  
социальной поддержки)

приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о назначении (об отказе в назначении) меры социальной поддержки будет направлено в Ваш адрес в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

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

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

электронной почте.

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

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение 6

Примерная форма доверенности

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
на получение государственной(ых) услуг(и)

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочиваю социального  
работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения социального обслуживания)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

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

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверителя полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Приложение 7

Примерная форма доверенности

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. рождения,  
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочиваю

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

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

(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверителя полностью)

(подпись)

Приложение 8

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица и адрес  
проживания/наименование организации и ИНН)

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

\_\_\_\_\_  
Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные в таблице № 3 раздела IV приложения к административному регламенту)

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

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо (специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата)

».

4. Приложение 45 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению единовременного пособия гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера) изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 45  
к приказу комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОГО  
ПОСОБИЯ ГРАЖДАНАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНОСТРАННЫМ  
ГРАЖДАНАМ И ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА, ПОЛУЧИВШИМ ВРЕД  
ЗДОРОВЬЮ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ ПРИРОДНОГО  
И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

(сокращенное наименование - назначение единовременного пособия гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области)  
(далее - регламент, государственная услуга)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, иностранных граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, а также лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, получивших в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера вред здоровью, с учетом степени тяжести вреда здоровью из расчета степени тяжести вреда.

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

1.4. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

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

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению единовременного пособия гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера (далее - государственная услуга).

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

### Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

2.3.1. 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 Едином портале.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 16 календарных дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

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

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, 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.

Государственная услуга предоставляется заявителю, если заявление о ее предоставлении последовало не позднее 12 месяцев со дня введения режима чрезвычайной ситуации.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.3. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные

пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

#### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

- 1) нарушен срок подачи документов;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

3) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;

4) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;

5) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

6) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги является непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита».

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

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 Порядка оказания единовременной материальной помощи, финансовой помощи и выплаты единовременных пособий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 19 мая 2022 года № 334 (далее - Порядок);

2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым-девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);

3) установление факта недостоверности представленных заявителем сведений, выявленного в том числе в ходе проверки сведений в рамках межведомственного взаимодействия;

4) получение единовременного пособия гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, получившим вред здоровью

в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области, в соответствии с Порядком ранее;

5) поступление заявления по истечении срока, указанного в пункте 2.10 настоящего регламента.

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

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

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

#### Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

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

#### Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом 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 заявления через МФЦ в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, 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. ЦСЗН 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 - для лиц, достигших 14 - летнего возраста;

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя и(или) членов его семьи, указанных в заявлении;

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

информацию о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и(или) члена его семьи - в случае отсутствия указанной информации в АИС «Соцзащита»;

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о рождении, усыновлении (удочерении), о смерти, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о родителях ребенка, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

4) в органе опеки и попечительства Ленинградской области:

сведения об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении о назначении пособия, о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

5) в органе исполнительной власти Ленинградской области, организующем и обеспечивающем реализацию полномочий Ленинградской области в сфере обеспечения общественной безопасности, правопорядка, противодействия терроризму, в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, обеспечения деятельности мировых судей:

сведения о нахождении населенного пункта в границах зоны чрезвычайной ситуации.

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 ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения информации от заявителя об устранении нарушений.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются со дня их поступления в ЦСЗН.

#### Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

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

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

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

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

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

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

Датой получения заявителем уведомления является:

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

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

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

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

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

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

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

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления на территории  
Ленинградской области  
государственной услуги по назначению  
единовременного пособия гражданам,  
получившим вред здоровью в результате

## I. Перечень условных обозначений и сокращений

### 1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) ЦСЗН - Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- г) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- е) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

### 2. Условные обозначения:

- [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- П(з) - представитель заявителя;
- 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;
- Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
----------------------------------	---

	Назначение единовременного пособия гражданам, получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера
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	О - Л О(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
2	А	Паспорт гражданина Российской Федерации (при установлении личности заявителя в ходе личного приема), паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации - для гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего. В случае если заявителем является иностранный гражданин или лицо без гражданства, одновременно с заявлением заявитель представляет 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	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

		иностранцев 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)		
3	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
4	А	Документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: свидетельства (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства)	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

5	А	Постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
6	А	Документ, удостоверяющий личность (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, 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 если представитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства)	О - Л К(э) - Единый портал	Б(д), П(э), Д(1)
7	А	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) - Единый портал	Б(д), Д(1)
8	А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О - Л К(э) - Единый портал	П(э), Д(1)
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	Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и(или) члена его семьи	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

2	А	Сведения о рождении, усыновлении (удочерении), о смерти, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о родителях ребенка, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
3	А	Сведения об установлении опеки (попечительства) над лицами, указанными в заявлении о назначении пособия, о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
4	А	Сведения о нахождении населенного пункта в границах зоны чрезвычайной ситуации	О - Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Нарушен срок подачи документов	А
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	А
4	Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью	А
5	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А

6	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А
7	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 Порядка	А
2	непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами пятым-девятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А
3	Установление факта недостоверности представленных заявителем сведений, выявленного в том числе в ходе проверки сведений в рамках межведомственного взаимодействия	А
4	Получение единовременного пособия гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области, в соответствии с Порядком ранее	А
5	Поступление заявления по истечении срока, указанного в пункте 2.10 настоящего регламента	А

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

Приложение 1

Форма

В \_\_\_\_\_  
(наименование ЦСЗН)

от заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заполняется  
заявителем)

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

\_\_\_\_\_ (указать фамилию, имя, отчество заявителя)

Адрес места проживания заявителя: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус,  
квартира)

\_\_\_\_\_ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) при  
наличии

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить (поставить отметку «V»):

<input type="checkbox"/>	1) мне
<input type="checkbox"/>	2) на моих несовершеннолетних детей

единовременное пособие как гражданину, получившему вред здоровью  
в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на  
территории Ленинградской области

\_\_\_\_\_ (реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определение суда о признании  
гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации )

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Паспорт*	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	вид документа (свидетельство, справка, извещение)	
	серия и номер	
	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
	выдан повторно	

\* в случае обращения заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется и к комплекту документов прилагается копия документа

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт*		
	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

заполняется при условии предоставления права на единовременное пособие как гражданину, получившему вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области, при подаче заявления в отношении несовершеннолетних детей

Сведения о ребенке, на которого запрашивается право		
Фамилия, имя, отчество		
Дата рождения		
СНИЛС		
Реквизиты актовой записи о рождении	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Паспорт РФ (при наличии)	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания	
	Дата регистрации	

Денежные средства прошу выплачивать

на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»  
\_\_\_\_\_ (номер электронной карты)

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:

на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе «Мир»  
\_\_\_\_\_ (номер банковской карты)

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

на текущий счет, открытый в кредитной организации <\*>

	данные получателя средств: _____
	БИК или наименование банка: _____
	корреспондентский счет: _____
	номер счета заявителя _____

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

	через почтовое отделение:
--	---------------------------

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

N п/п	Наименование документа	Количество документов

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

Предупрежден(а) о том, что:

при установлении по результатам проверки отсутствия права на получение меры социальной поддержки и(или) государственной социальной помощи по причине недостоверных сведений о доходах необоснованно выплаченные гражданину средства добровольно возвращаются гражданином, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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;

(подпись заявителя (представителя заявителя))

\_\_\_\_\_

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

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

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя))

(дата)

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

<\*\*\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством Единого портала либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

Приложение 2

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 года № 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)
- на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах)

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью назначения единовременного пособия гражданам, получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера на территории Ленинградской области (далее – единовременное пособие), 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 единовременной выплаты, 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.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

### Приложение 3

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦСЗН)

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о назначении государственной услуги

Номер дела  
Гр.  
Адрес проживания  
Соцкатегория

В соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются наименования нормативных правовых актов)

назначить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование меры социальной поддержки)

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Способ выплаты:

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Куда:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес)

Справочная информация

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения

«Центр социальной защиты населения» \_\_\_\_\_

Приложение 4

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦСЗН)

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об отказе в назначении государственной услуги

Гр.  
Адрес проживания \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в назначении \_\_\_\_\_

(указывается наименование меры социальной поддержки)

Причина отказа в назначении меры социальной поддержки:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Куда: \_\_\_\_\_

(индекс, адрес)

Справочная информация:

Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается:

1) при личной явке:

в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения»;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) России;

по электронной почте в филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения».

Жалобы на решения, принятые руководителем филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения», подаются в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

Тел. клиентской службы филиала Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения» \_\_\_\_\_

## Приложение 5

Угловой штамп ЦСЗН

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес, индекс заявителя)

### УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений)

предоставление государственной услуги по назначению

\_\_\_\_\_  
(наименование меры  
социальной поддержки)

приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о назначении (об отказе в назначении) меры социальной поддержки будет направлено в Ваш адрес в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

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

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

электронной почте.

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

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Приложение 6

Примерная форма доверенности

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
на получение государственной(ых) услуг(и)

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочиваю социального  
работника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения социального обслуживания)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверителя полностью)

(подпись)

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

Приложение 7

Примерная форма доверенности

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

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочиваю

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_,  
проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_, в целях получения

государственной(ых)

услуг(и)

(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверителя полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение 8

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания/наименование организации и ИНН)

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

\_\_\_\_\_  
Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги в соответствии с административным регламентом)

