

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.06.2026

№ 04-54

Санкт-Петербург

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов за обучение на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Ленинградской области от 16 марта 2026 года № 204 «Об утверждении Положения о размере и порядке возмещения расходов за обучение на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по возмещению расходов за обучение на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области, 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.

Заместитель председателя комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области



О.Г. Аристова

Государственный регистрационный номер:	04-54
Дата государственной регистрации:	29.06.2026

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 29.06.2026 № 04-54

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ ЗА  
ОБУЧЕНИЕ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,  
ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ  
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(сокращенное наименование - возмещение расходов)  
(далее - регламент, государственная услуга)

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Предмет регулирования**

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

### **Круг заявителей**

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, имеющие место жительства/место пребывания на территории Ленинградской области, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования.

1.2.2. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего регламента, имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители заявителей (опекуны, попечители);

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: предоставление государственной услуги по возмещению расходов за обучение на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения».

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 2 раздела V приложения к настоящему регламенту;

выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

2.3.1. Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в многофункциональном центре;

2) без личной явки:

посредством Единого портала (при технической реализации).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

посредством Единого портала (при технической реализации);

посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня поступления заявления и полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.11 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 в ЦСЗН:

при направлении заявления через МФЦ - 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.

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, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) подача заявления лицом, не относящимся к числу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента;
- 2) несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным административным регламентом;
- 3) невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю;
- 4) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;
- 5) отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя).

Решение об отказе в приеме документов выдается по форме согласно приложению 7 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- 1) 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»;
- 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

соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложениях 5 и 6 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
- 2) установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и непредставления доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), представляемых заявителем в соответствии с требованиями административного регламента;
- 3) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем;
- 4) повторное обращение за назначением государственной услуги;
- 5) поступление сведений о смерти заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении государственной услуги.

Форма распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении 3 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 ЦСЗН или посредством Единого портала (при технической реализации) 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 предоставляющем такие услуги подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, в пределах территории Ленинградской области по месту регистрации по месту жительства подопечного.

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

при личном обращении, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4. Для предоставления государственной услуги ЦСЗН в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в ЦСЗН, направляет посредством СМЭВ следующие межведомственные информационные запросы:

1) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН) (при технической реализации), а при отсутствии сведений в ЕРН - в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации) заявителя (заявителей) или представителя заявителя (заявителей) (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Ленинградской области.

2) в ЕРН (при технической реализации), а при отсутствии сведений в ЕРН - в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

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

3) в ЕРН (при технической реализации), а при отсутствии сведений в ЕРН - в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки.

При межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством СМЭВ максимальный срок поступления ответа составляет 48 часов.

3.4.1. Документы (сведения), указанные в пункте 3.4, запрашиваются на бумажном носителе:

в срок 1 рабочий день со дня регистрации заявления ЦСЗН при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса;

в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня поступления ответа об отсутствии запрашиваемых сведений в электронной форме.

При направлении соответствующего запроса на бумажном носителе посредством почтового отправления максимальный срок поступления ответа составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

### **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 срок, указанный в абзацах втором и третьем пункта 2.12.1 настоящего регламента, запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, до момента получения запрашиваемых сведений, 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.

При установлении факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации или необходимости представления оригиналов документов (копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке) в день регистрации заявления должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 6 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН.

В случае, указанном в абзаце втором настоящего пункта, предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, но не более чем на 5 рабочих дней.

Должностное лицо ЦСЗН, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме через АИС «Соцзащита» либо в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) поступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

б) поступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос из органа или организации, предоставляющие документы (сведения), при направлении соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

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

д) непредставление заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в срок, предусмотренный настоящим регламентом.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанных в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего регламента, 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 двух 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, посредством Единого портала в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

посредством Единого портала (при технической реализации).

Результат государственной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в электронной форме также направляется в личный кабинет на ИАП СЗН ЛО.

### **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 представления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

- по электронной почте в ЦСЗН;

- лично в ЦСЗН.

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, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств уведомляет заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги и необходимости представления оригиналов таких документов или их копий, заверенных в установленном законодательством порядке, в ЦСЗН с указанием перечня документов, подлежащих предоставлению.

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги 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 недостающие документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН.

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 (при технической реализации);
- б) посредством почтовой связи;
- в) посредством ИАП СЗН ЛО.

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по возмещению расходов за обучение  
на подготовительных отделениях  
образовательных организаций  
высшего образования детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей,  
в Ленинградской области

## I. Перечень условных обозначений и сокращений

### 1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- г) МФЦ, многофункциональный центр - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- д) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- е) ЦСЗН - Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- ж) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»»;
- з) ИАП СЗН ЛО - Интерактивный портал социальной защиты населения Ленинградской области.

### 2. Условные обозначения:

- [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- П(з) - представитель заявителя;
- Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- Л - документы подаются лично;
- ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- О - представляется оригинал документа;
- О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- К - представляется копия документа;
- К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и дети, оставшиеся без попечения родителей, обучающиеся на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования.	А
законные представители заявителей (опекуны, попечители); уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие прав действовать от лица заявителя	Б

**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-Б	Заявление	Единый портал – О(э) (Л) МФЦ – О (Л,	[Все]

			П(з)	
2	А-Б	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	Единый портал – К(э) (Л) МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]
3	А-Б	Договор о предоставлении образовательных услуг по обучению на подготовительных отделениях образовательной организации высшего образования	Единый портал – О(э) (Л) МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]
4	А-Б	Документ об образовании и(или) о квалификации, подтверждающий получение среднего общего образования, для лиц, имеющих среднее общее образование	Единый портал – О(э) (Л) МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]
5	А-Б	Для лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования, - аттестат об основном общем образовании и справка о периоде обучения по образовательной программе среднего общего образования	Единый портал – О(э) (Л) МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]
6	А-Б	Копия лицензии, выданной образовательной организации, предоставляющей услуги по обучению на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования	Единый портал – О(э) (Л) МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]
7	А-Б	Документ об установлении опеки (попечительства), договор о приемной семье) в случае, если опека (попечительство), приемная семья установлены в другом субъекте Российской Федерации	Единый портал – О(э) (Л) МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]
8	А-Б	Платежный документ, подтверждающий произведенные расходы на обучение на подготовительном отделении в	МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]

		соответствии с заключенным договором		
9	А-Б	Документ об открытии заявителем номинального счета в соответствии с главой 45 Гражданского кодекса Российской Федерации	МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-Б	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации) заявителя или представителя заявителя;</li> <li>- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя на дату обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги.</li> </ul>	Единый портал – О(э) (Л) МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]
2	А-Б	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о государственной регистрации перемены имени;</li> <li>- сведения о государственной регистрации рождения;</li> <li>- сведения о государственной регистрации смерти;</li> <li>- сведения о государственной регистрации установления отцовства;</li> <li>- выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки.</li> </ul>	Единый портал – О(э) (Л) МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]
3	А-Б	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»	Единый портал – О(э) (Л) МФЦ – О (Л, П(з))	[Все]

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

Таблица № 3

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Подача заявления лицом, не относящимся к числу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента (за исключением случая подачи документов представителем заявителя)	А
2	Несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным административным регламентом	А-Б
3	Подписание заявления с комплектом документов недействительной электронной подписью либо отсутствие электронной подписи в заявлении (в случае подачи заявления в электронной форме через личный кабинет на Едином портале государственных услуг/на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области) (при технической реализации)	А-Б
4	Невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю	А-Б
5	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных	А-Б

	исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	
6	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов)	А-Б
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»	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие права у заявителя на получение возмещения расходов	А-Б
2	Установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и непредставления доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), представляемых заявителем в соответствии с требованиями административного регламента	А-Б
3	Представление неполного комплекта	А-Б

	документов, подлежащих представлению заявителем	
4	Повторное обращение за назначением возмещения расходов	А-Б
5	Поступление сведений о смерти заявителя до принятия ЛОГКУ «ЦСЗН» решения о назначении возмещения расходов	А-Б

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

Приложение 1

Форма

В ЛОГКУ "Центр социальной защиты населения"  
филиал в

\_\_\_\_\_

от заявителя

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от представителя заявителя

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - заполняется представителем заявителя)

\_\_\_\_\_

от имени заявителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

дата рождения \_\_\_\_\_

адрес регистрации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

СНИЛС (при наличии) \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Заявление

## о возмещении расходов за обучение на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования

Прошу возместить

\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество - заявителя)

расходы за обучение \_\_\_\_\_

(указывается подготовительное отделение образовательной

\_\_\_\_\_

организации высшего образования)

Денежные средства прошу выплачивать на номер электронной карты ЕКП  
"Ленинградская"

\_\_\_\_\_

(номер электронной карты ЕКП "Ленинградская")

при отсутствии электронной карты ЕКП "Ленинградская":

на номер банковской карты, привязанной 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 \_\_\_\_\_

денежные средства прошу выплачивать через почтовое отделение

адрес получателя \_\_\_\_\_  
номер почтового отделения \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении 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, а также о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Результат рассмотрения заявления прошу:

Выдать в ГБУ ЛО «МФЦ»

Направить посредством ИАП СЗН ЛО

**заполняется специалистом:**

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя в заявлении (при личном обращении).

Заявление зарегистрировано дата \_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы специалиста)

Приложение 2

(наименование ЦСЗН)

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

Номер дела  
Гр.  
Адрес проживания  
Соцкатегория

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

возместить \_\_\_\_\_  
(ФИО)

расходы за обучение \_\_\_\_\_

(указываются наименование подготовительного отделения образовательной организации высшего образования)

в размере \_\_\_\_\_ руб.

Способ выплаты:

Для получения дополнительной информации Вы можете обратиться в ЦСЗН по номеру телефона Единого контакт-центра взаимодействия с гражданами: 8-800-100-00-01 или по бесплатному номеру: 8-800-350-06-05.

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(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 государственной услуги)

Причина отказа в назначении государственной услуги (с указанием перечня документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и(или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги):

Поставит ь отметку «V»	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
------------------------------	---	---

	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
	Отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	Указываются основания такого вывода
	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным данным регламентом	Указываются основания такого вывода
	Поступление сведений о смерти заявителя	Указываются основания такого вывода

Для получения дополнительной информации и разъяснений Вы можете обратиться в ЦСЗН по номеру телефона Единого контакт-центра взаимодействия с гражданами: 8-800-100-00-01 или по бесплатному номеру: 8-800-350-06-05 (звонок бесплатный).

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Приложение 4

Угловой штамп ЦСЗН

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф. заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_

(имя, отчество)

В соответствии с

\_\_\_\_\_

(указываются наименования нормативных правовых актов)

отказать в

Приложение:

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Исп.

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 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

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

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

(наименование меры (мер)  
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)

Исп.

Приложение 6

Угловой штамп ЦСЗН

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф. заявителя)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и(или) документах (сведениях) неполной информации, а именно:

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

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги)

приостановлено.

Информируем, что Вы вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения данного уведомления представить исправленное заявление и(или) документы (сведения):

при личной явке в МФЦ;

при личной явке в ЦСЗН;

без личной явки:

по электронной почте в ЦСЗН.

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)

Исп.

Приложение 7

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(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

Указать о какой государственной услуге идет речь

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Поставить отметку «V»	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа
	Запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление	Указываются основания такого вывода

	государственной услуги	
	Запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Указываются основания такого вывода

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)