

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

От 02.10.2026

№ 04-85

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 соответствии с пунктом 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 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:	04-85
Дата государственной регистрации:	02.10.2026

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. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.85 следующего содержания:

«1.85. Административный регламент предоставления на территории
Ленинградской области государственной услуги по назначению единовременной
выплаты уволенным с военной службы участникам специальной военной операции,
заключившим трудовой договор для работы по должности «Социальный
координатор» в филиале Государственного фонда поддержки участников
специальной военной операции «Защитники Отечества» по Ленинградской области
(приложение 85).».

2. Дополнить приложением 85 (Административный регламент предоставления
на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению
единовременной выплаты уволенным с военной службы участникам специальной
военной операции, заключившим трудовой договор для работы по должности
«Социальный координатор» в филиале Государственного фонда поддержки
участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по
Ленинградской области) следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 85
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 ВЫПЛАТЫ
УВОЛЕННЫМ С ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ УЧАСТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, ЗАКЛЮЧИВШИМ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР ДЛЯ**

РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ «СОЦИАЛЬНЫЙ КООРДИНАТОР» В ФИЛИАЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФОНДА ПОДДЕРЖКИ УЧАСТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ «ЗАЩИТНИКИ ОТЕЧЕСТВА» ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(сокращенное наименование - предоставление
единовременной выплаты)
(далее - регламент, государственная услуга,
единовременная выплата)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются:

1) граждане Российской Федерации, принимавшие участие в специальной военной операции или выполнявшие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - участие в специальной военной операции), и уволенные с военной службы (службы, работы), имеющие место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области, заключившие трудовой договор для работы по должности «Социальный координатор» в Филиале Фонда (далее – трудовой договор), из числа:

а) военнослужащих, в том числе проходивших военную службу в рамках частичной мобилизации;

б) лиц, предусмотренных пунктом 4 статьи 22.1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

в) лиц, предусмотренных подпунктом 2.4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

г) лиц, заключивших соглашения о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, принимавших участие в специальной военной операции в составе специальных формирований воинских частей Министерства обороны Российской Федерации;

2) граждане Российской Федерации, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, заключившие трудовой договор до даты вступления в силу постановления Правительства Ленинградской области от 25 мая 2026 года № 410 «О

дополнительной мере социальной поддержки в виде единовременной выплаты уволенных с военной службы участников специальной военной операции в Ленинградской области».

Лица, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, имеют право на получение единовременной выплаты при условии, что на дату подачи заявления о назначении единовременной выплаты (далее – заявление) трудовой договор не прекращен или не осуществлен перевод на другую работу.

1.3. Лица, указанные в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего регламента, вправе по истечению первого, второго и третьего года работы обратиться в Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» за назначением единовременной выплаты в течение 12 месяцев со дня окончания соответствующего года работы.

1.4. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего регламента, вправе в течение 12 месяцев с даты вступления в силу постановления Правительства Ленинградской области от 25 мая 2026 года № 410 «О дополнительной мере социальной поддержки в виде единовременной выплаты уволенных с военной службы участников специальной военной операции в Ленинградской области» обратиться в ЦСЗН за назначением единовременной выплаты за соответствующий(ие) год (годы) работы.

1.5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг.

1.6. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, имеют право уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие прав действовать от лица заявителя (далее - представитель заявителя).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению единовременной выплаты уволенным с военной службы участникам специальной военной операции, заключившим трудовой договор для работы по должности «Социальный координатор» в филиале Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Ленинградской области.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» (далее – ЦСЗН).

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области обеспечивает предоставление ЦСЗН меры социальной поддержки.

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. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

1) при личной явке – в филиалах ЦСЗН;

2) без личной явки – посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области (далее - ИАП СЗН ЛО).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня поступления заявления и полного комплекта документов в ЦСЗН 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, 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 ЦСЗН - 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, размещены на официальном сайте ЦСЗН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте ЦСЗН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги 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 – АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним.

2.10.3. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним.

2.10.4. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.10.5. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи 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, не предусмотрена.

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) представление заявления и документов (сведений) лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 2) невозможность идентифицировать принадлежность заявления и(или) документа (документов) заявителю;
- 3) наличие в заявлении и(или) 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;
- 4) отсутствие или ненадлежащее оформление доверенности (при представлении заявления и документов (сведений) представителем заявителя).

Решение об отказе в приеме документов выдается по форме согласно приложению 9 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Основанием для приостановления предоставления 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;

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»;

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 также необходимости представления оригиналов документов (копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке).

Формы уведомлений о приостановлении предоставления государственной услуги приведены в приложениях 5 и 6 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной являются:

- 1) отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты;
- 2) установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и(или) непредставление доработанного заявления и(или) документов (сведений) в установленный срок при получении уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги от ЦСЗН;
- 3) нарушение срока обращения за назначением единовременной выплаты, указанного в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего регламента;
- 4) повторное обращение за назначением единовременной выплаты за год работы, за который ранее такая выплата уже была предоставлена;
- 5) поступление сведений о смерти заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении единовременной выплаты.

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 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.

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 ЦСЗН в пределах Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания на территории Ленинградской области.

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

при личном обращении в уполномоченный орган – в день поступления запроса, при направлении запроса почтовой связью - в день поступления запроса 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 посредством СМЭВ в срок 1 рабочий день со дня регистрации заявления ЦСЗН следующие документы (сведения):

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);

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»;

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) в Министерстве обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях сведения об участнике специальной военной операции (при технической реализации):

- дата начала участия в специальной военной операции;
- категория участника специальной военной операции;
- статус участника специальной военной операции (уволенный/действующий);
- дата заключения контракта о прохождении военной службы и дата окончания его действия (при наличии).

При межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита» 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 30 календарных 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 указанный срок 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, но не более чем на три месяца, 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) поступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с

момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Межвед ЛО» и(или) АИС «Соцзащита»;

б) поступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос из органа или организации, предоставляющие документ и информацию, 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.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанных в пункте 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 одного рабочего дня 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, в личный кабинет ИАП СЗН ЛО в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

- 1) при личной явке – в ЦСЗН;
- 2) без личной явки – в электронной форме через личный кабинет заявителя на ИАП СЗН ЛО.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. 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).

Датой получения заявителем уведомления при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением является 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.

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 почтовой связи;
- б) посредством ИАП СЗН ЛО.

Приложение
к административному регламенту
предоставления на территории Ленинградской области
государственной услуги по назначению единовременной
выплаты уволенным с военной службы
участникам специальной военной операции,
заключившим трудовой договор для работы
по должности «Социальный координатор»
в филиале Государственного фонда поддержки
участников специальной военной операции
«Защитники Отечества» по 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) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- в) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- г) ЦСЗН - Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- д) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- е) 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;
- 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)
	Назначение единовременной выплаты уволенным с военной службы участникам специальной военной операции, заключившим трудовой договор для работы по должности «Социальный координатор» в филиале Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества»

	по Ленинградской области
Лица, указанные в пункте 1.2 настоящего административного регламента	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, П(з)	[Все]
2	А	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее -	О – Л, П(з)	[Все]

		справка об участии в СВО). При наличии сведений в Витрине данных Министерства обороны Российской Федерации, предоставление документа (сведений), указанных в абзаце первом настоящего подпункта, не требуется		
3	А	Сведения об участии в специальной военной операции в составе добровольческих формирований - для граждан из числа предусмотренных пунктом 4 статьи 22.1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне» (в случае отсутствия справки об участии в СВО). При наличии сведений в Витрине данных Министерства обороны Российской Федерации, предоставление документа (сведений), указанных в абзаце первом настоящего подпункта, не требуется	О – Л, П(з)	[Все]
4	А	Документ организации, содержащий сведения об отнесении гражданина к категории, предусмотренной подпунктом 2.4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» - для лиц из числа предусмотренных подпунктом 2.4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (в случае отсутствия справки об участии в СВО).	О – Л, П(з)	[Все]

		При наличии сведений в Витрине данных Министерства обороны Российской Федерации, предоставление документа (сведений), указанных в абзаце первом настоящего подпункта, не требуется		
5	А	Сведения о заключении соглашения о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, - для граждан, принимавших участие в специальной военной операции в составе специальных формирований воинских частей Министерства обороны Российской Федерации (в случае отсутствия справки об участии в СВО). При наличии сведений в Витрине данных Министерства обороны Российской Федерации, предоставление документа (сведений), указанных в абзаце первом настоящего подпункта, не требуется	О – Л, П(з)	[Все]
6	А	Выписка из приказа командира (начальника) воинской части, подтверждающая увольнение с военной службы/выписка из приказа командира воинской части - формирователя об исключении гражданина из состава добровольческого формирования (службы, работы) - формирователя об исключении гражданина из состава добровольческого	О – Л, П(з)	[Все]

		формирования. При наличии сведений в Витрине данных Министерства обороны Российской Федерации, предоставление документа (сведений), указанных в абзаце первом настоящего подпункта, не требуется		
7	А	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других	О – Л, П(з)	П(з)

		лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 6 и 7 раздела V приложения к настоящему регламенту		
--	--	--	--	--

8	А	Копия решения суда об установлении факта проживания на территории Ленинградской области или об определении места жительства заявителя с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (в случае отсутствия данных органов регистрационного учета)	О – Л, П(з)	[Все]
9	А	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета заявителя в рублях для перечисления единовременной выплаты	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	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации на территории Ленинградской области	О - Л	[Все]
2	А	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»	О - Л	[Все]
3	А	Сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации	О - Л	[Все]

4	А	Сведения об участнике специальной военной операции: - дата начала участия в специальной военной операции; - категория участника специальной военной операции; - статус участника специальной военной операции (уволенный/действующий); - дата заключения контракта о прохождении военной службы и дата окончания его действия (при наличии)	О - Л	[Все]
---	---	---	-------	-------

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Представление заявления и документов (сведений) лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А
2	Невозможность идентифицировать принадлежность заявления и(или) документа (документов) заявителю	А
3	Наличие в заявлении и(или) 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	А
4	Отсутствие или ненадлежащее оформление доверенности (при представлении заявления и документов (сведений) представителем заявителя)	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
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»	А
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или	А

	организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении 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)	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты	А
2	Установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и(или) непредставление доработанного заявления и(или) документов (сведений) в установленный срок при получении уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги от ЦСЗН	А
3	Нарушение срока обращения за назначением единовременной выплаты, указанного в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего регламента	А
4	Повторное обращение за назначением единовременной выплаты за год работы, за который ранее такая выплата уже была предоставлена	А
5	Поступление сведений о смерти заявителя до принятия ЦСЗН решения о назначении единовременной выплаты	А

**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) - заполняется
заявителем

от представителя заявителя _____

(фамилия, имя, отчество - заполняется представителем
заявителя)

от имени заявителя (заявителей) _____

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

номер телефона _____

адрес
электронной
почты _____

Заявление

о предоставлении единовременной выплаты

Прошу предоставить единовременную выплату уволенным с военной службы участникам специальной военной операции, заключившим трудовой договор для работы по должности «Социальный координатор» в филиале Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Ленинградской области

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Дата рождения		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания	
	Дата регистрации	

Сведения о представителе заявителя (заявителей) при подаче документов представителем заявителя (заявителей)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

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

☐	выдать на руки в ЛОКУ «ЦСЗН»
☐	направить по почте, указать адрес _____

Уведомлен о возможности получить решение о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги в электронной форме в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО.

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

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

при наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление меры социальной поддержки (например: перемена места жительства, изменение персональных данных, изменение номера банковского счета), необходимо письменно известить ЦСЗН не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении, достоверны

_____ (подпись заявителя (представителя заявителя))

Денежные средства прошу выплачивать:

при наличии электронного удостоверения ветерана боевых действий «СВОи»:

☐ на электронное удостоверение ветерана боевых действий «СВОи»

_____ (номер банковской карты, на которой выпущено удостоверение)

при отсутствии электронного удостоверения ветерана боевых действий «СВОи»:

☐ 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, 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

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

Я подтверждаю достоверность представленных мной (нами) документов (сведений). Кроме того, я (мы) проинформирован(а, ы) об ответственности, предусмотренной статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации.

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

«__» _____ 20__
года

(подпись)

(расшифровка)

Документы приняты

«__» _____ 20__
года

(подпись)

(расшифровка)

(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 (мер) социальной поддержки)

с _____ по _____
в размере _____ руб. _____ коп.

Способ выплаты:

Наименование должности
руководителя ЦСЗН (филиала
ЦСЗН)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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 номеру: 8-800-350-06-05 (звонок бесплатный).

внешняя сторона

Кому:

(Ф.И.О.)

Куда:

(индекс, адрес)

Приложение 3

(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 (мер) социальной
поддержки)

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):

Наименование должности
руководителя ЦСЗН (филиала
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»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением 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.

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 номеру: 8-800-350-06-05 (звонок бесплатный).

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 (филиала
ЦСЗН)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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 номеру: 8-800-350-06-05 (звонок бесплатный).

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 (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 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)

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 номеру: 8-800-350-06-05 (звонок бесплатный).

Угловой штамп ЦСЗН

(ФИО 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 к административному регламенту государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции.

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 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 подписанта

(подпись)

/ _____
(ФИО)

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 номеру: 8-800-350-06-05 (звонок бесплатный).

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, 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 8

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, 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)

(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 ЦСЗН)	(подпись)	(инициалы, фамилия)	(дата)
--	-----------	---------------------	--------

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

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

(дата)

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 номеру: 8-800-350-06-05 (звонок бесплатный).

».