**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ**

**(ОТКАЗЕ В ПЕРЕДАЧЕ) В СОБСТВЕННОСТЬ ИНВАЛИДАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ**

**ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ, СТОИМОСТЬ КОТОРЫХ МЕНЬШЕ**

**ТРЕХКРАТНОЙ ВЕЛИЧИНЫ ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ**

**ОБЛАСТИ НА ДУШУ НАСЕЛЕНИЯ, УСТАНОВЛЕННОЙ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ**

**В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ**

**НА САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ПРИОБРЕТЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ**

**СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ, СТОИМОСТЬ КОТОРЫХ МЕНЬШЕ ТРЕХКРАТНОЙ**

**ВЕЛИЧИНЫ ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НА ДУШУ НАСЕЛЕНИЯ, УСТАНОВЛЕННОЙ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ - ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНВАЛИДАМ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ**

**ИЛИ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ НА САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ**

**ПРИОБРЕТЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ**

**(ДАЛЕЕ - РЕГЛАМЕНТ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 04.10.2022 [N 04-56](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=262572&dst=100006), от 21.12.2022 [N 04-81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=266691&dst=100006), от 12.07.2023 [N 04-40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=276855&dst=100021),  от 03.10.2024 [N 04-76](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=298959&dst=100238), от 07.11.2024 [N 04-81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=301751&dst=100015), от 05.12.2024 [N 04-92](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=302614&dst=100011),  от 14.01.2025 [N 04-4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=304449&dst=100021), от 03.02.2025 [N 04-12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100014)) |  |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента услуги**

**(описание услуги)**

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

**Категории заявителей и их представителей, имеющих право**

**выступать от их имени**

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители):

граждане Российской Федерации, имеющие место жительства на территории Ленинградской области, из числа инвалидов, в том числе детей-инвалидов.

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В качестве представителя заявителя может быть лицо, указанное в [части 2 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=426) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=298959&dst=100239) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.10.2024 N 04-76)

**Порядок информирования о предоставлении**

**государственной услуги**

1.3. Информация о местах нахождения организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах (далее - сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на сайте комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее - КСЗН ЛО) <http://social.lenobl.ru/>;

на сайте Ленинградского областного государственного казенного учреждения "Центр социальной защиты населения" (далее - ЦСЗН) <http://cszn.info>;

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100016) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

на сайте государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ЛО "МФЦ") <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru](file:///C:\Users\evc_petlicheva\Desktop\www.gu.lenobl.ru) / [www.gosuslugi.ru](file:///C:\Users\evc_petlicheva\Desktop\www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области" (далее - Реестр).

1.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю в устной, письменной или электронной формах.

При обращении за информацией представителя заявителя информация предоставляется лицу при наличии у него соответствующих полномочий.

1.5. Устное информирование заявителя осуществляется специалистами ЦСЗН лично или по телефону. При обращении за информацией представителя заявителя информация предоставляется лицу при наличии у него соответствующих полномочий.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100019) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Специалист ЦСЗН, осуществляющий устное информирование, должен принять все меры для предоставления оперативной информации в ответе на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100021) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Время ожидания в очереди при обращении заявителя (представителя заявителя) за получением устного информирования не может превышать 15 минут.

При устном информировании по телефону специалист ЦСЗН должен назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность и наименование ЦСЗН.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100021) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Если специалист ЦСЗН, к которому обратился заявитель (представитель заявителя), не может ответить на вопрос самостоятельно непосредственно в момент устного обращения, то он должен предложить обратиться к другому специалисту ЦСЗН, либо обратиться в ЦСЗН с письменным запросом о предоставлении информации, либо назначить другое удобное для заявителя (представителя заявителя) время для повторного обращения, но не позднее следующего дня приема граждан.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100021) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления, указанные в расписке о приеме документов, полученной от ГБУ ЛО "МФЦ" при подаче документов.

1.6. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, через сеть Интернет).

Руководитель структурного подразделения ЦСЗН определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению заявителя (представителя заявителя).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100023) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Ответ на письменное обращение заявителя (представителя заявителя) предоставляется в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ подписывается руководителем (исполняющим обязанности руководителя, заместителя руководителя) ЦСЗН и направляется в письменном виде способом доставки ответа, соответствующим способу обращения заявителя (представителя заявителя) за информацией, или способом доставки ответа, указанным в письменном обращении заявителя (представителя заявителя).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100023) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена по электронной почте путем направления обращения по адресу электронной почты ЦСЗН, в том числе с приложением необходимых документов (ответ на обращение, направленное по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя обращения).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100023) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Специалист ЦСЗН оказывает содействие заявителю (представителю заявителя) в размещении им заявления и документов к нему через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100024) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Максимальный срок направления ответа составляет тридцать календарных дней с момента регистрации обращения заявителя (представителя заявителя).

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Полное наименование государственной услуги,**

**сокращенное наименование государственной услуги**

2.1. Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по принятию решения о передаче (отказе в передаче) в собственность инвалидам дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, или предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области.

Сокращенное наименование государственной услуги: предоставление инвалидам дополнительных технических средств реабилитации или компенсация части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации (далее - государственная услуга, денежная компенсация, ДТСР).

(п. 2.1 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100026) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

2.2. Государственную услугу предоставляет КСЗН ЛО.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвуют:

ЦСЗН;

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100030) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО "МФЦ", расположенные на территории Ленинградской области (далее - МФЦ).

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

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100033) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) - в МФЦ;

2) по телефону - в МФЦ;

3) посредством сайта ГБУ ЛО "МФЦ" - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.3. 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 ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, систем, указанных в [частях 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100382) и [11 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100383) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при наличии технической возможности).

(п. 2.2.3 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=276855&dst=100022) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 12.07.2023 N 04-40)

2.2.4. 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) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

**Результат предоставления государственной услуги,**

**а также способы получения результата**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача (направление в электронном виде) [распоряжения](#Par824) о передаче в собственность инвалидам ДТСР, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, и формирование сертификата в электронной форме (в форме электронной реестровой записи) в виде QR-кода по форме, утвержденной согласно приложению 2 к настоящему регламенту (при наличии технической возможности);

выдача (направление в электронном виде) [распоряжения](#Par1328) об отказе в передаче в собственность инвалидам ДТСР по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту;

выдача (направление в электронном виде) распоряжения о предоставлении инвалиду денежной компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительного технического средства реабилитации по форме согласно [приложениям 3](#Par881), [4](#Par1002), [5](#Par1136) к настоящему регламенту;

выдача (направление в электронном виде) [распоряжения](#Par1265) об отказе в предоставлении инвалиду денежной компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительного технического средства реабилитации по форме согласно приложению 6 к настоящему регламенту;

выдача (направление в электронном виде) [распоряжения](#Par1715) о постановке на учет инвалидов, имеющих право на предоставление ДТСР в собственность, по форме согласно приложению 13 к настоящему регламенту;

выдача (направление в электронном виде) [распоряжения](#Par1770) о возобновлении выдачи сертификатов и снятии с учета инвалидов, имеющих право на предоставление ДТСР в собственность, по форме согласно приложению 14 к настоящему регламенту.

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

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронном виде через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

(п. 2.3 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100034) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

2.3.1. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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 3.1.1](#Par402) настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного [частью 3 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=427) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 2.3.1 введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=298959&dst=100241) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.10.2024 N 04-76)

**Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с [пунктом 2.13](#Par331) настоящего регламента.

(в ред. Приказов комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 05.12.2024 [N 04-92](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=302614&dst=100012), от 03.02.2025 [N 04-12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100047))

**Правовые основания для предоставления**

**государственной услуги**

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте ЦСЗН в сети Интернет по адресу <http://social.lenobl.ru> и в Реестре.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100047) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с законодательными или иными нормативными**

**правовыми актами для предоставления государственной услуги,**

**подлежащих представлению заявителем**

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) [заявление](#Par699) о передаче в собственность инвалиду дополнительных технических средств реабилитации или предоставлении компенсации части его расходов на самостоятельное приобретение дополнительного технического средства реабилитации согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100049) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

лично заявителем при обращении на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

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

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

для заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего РФ, временное [удостоверение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424314&dst=88) личности гражданина РФ по форме, утвержденной приказом Министерства внутренних дел России от 16 ноября 2020 года N 773;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=276855&dst=100025) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 12.07.2023 N 04-40)

для представителя заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего РФ, временное [удостоверение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424314&dst=88) личности гражданина РФ по форме, утвержденной приказом Министерства внутренних дел России от 16 ноября 2020 года N 773, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, если представитель заявителя является иностранным гражданином (лицом без гражданства, беженцем).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=276855&dst=100025) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 12.07.2023 N 04-40)

Заявление заполняется на основании:

- паспортных данных заявителя, представителя заявителя;

- сведений о месте жительства заявителя;

- сведений о заявителе, указанных в СНИЛС;

- сведений из свидетельства о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет).

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), свидетельства о рождении несовершеннолетнего (если заявителем является ребенок-инвалид), сведения о месте регистрации заявителя и о фактическом месте проживания на территории Ленинградской области, данные СНИЛС, контактный телефон заявителя (представителя заявителя) являются сведениями, вносимыми в заявление в обязательном порядке.

Заполненное заявление должно отвечать следующим требованиям:

заполняется в электронном виде (заполнение от руки не допускается);

не допускается использования сокращений и аббревиатур;

сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ:

заявитель (представитель заявителя) расписывается в заявлении в присутствии специалиста МФЦ, который в свою очередь удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя в заявлении;

2) документ, удостоверяющий личность ребенка при рождении ребенка на территории иностранного государства (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет):

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским должностным лицом за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=276855&dst=100026) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 12.07.2023 N 04-40)

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника [Конвенции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2713), отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция 1961 г.);

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским должностным лицом за пределами территории Российской Федерации - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником [Конвенции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2713) 1961 г.;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=276855&dst=100026) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 12.07.2023 N 04-40)

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником [Конвенции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=359690) о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в городе Минске 22 января 1993 года или [Конвенции](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406603) о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в городе Кишиневе 7 октября 2002 года;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=301751&dst=100016) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 07.11.2024 N 04-81)

3) представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, а также от лица несовершеннолетнего, указанного в [пункте 1.2](#Par35) настоящего регламента, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (скан документа прикладывается к электронному делу), а именно:

а) доверенность, удостоверенную нотариально либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено [Основами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483243) законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года N 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

(пп. "а" в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=304449&dst=100022) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 14.01.2025 N 04-4)

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с [пунктом 2 статьи 185.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692&dst=475) Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других 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 частей, соединений, учреждений или заведений;

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 ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=276855&dst=100028) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 12.07.2023 N 04-40)

в) [доверенность](#Par1649) в простой письменной форме согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту.

(пп. "в" введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=266691&dst=100007) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 21.12.2022 N 04-81; в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100051) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

4) документы, подтверждающие приобретение инвалидом ДТСР, размер платы за его приобретение и факт внесения оплаты:

кассовый чек и товарный чек;

или

товарный чек и товарная накладная;

или

кассовый чек и товарная накладная;

или

электронный кассовый чек.

Товарный чек должен содержать такие обязательные реквизиты как наименование и дату составления товарного чека; наименование продавца; наименование и количество товара; сумму оплаты; подпись лица, выдавшего товарный чек, заверенную печатью (при наличии).

Товарная накладная должна содержать такие обязательные реквизиты как наименование и дату составления документа; наименование организации, которая отпускает товар; наименование, единицу измерения, количество, цену и общую стоимость товара; подпись лица, выдавшего товарную накладную, заверенную печатью (при наличии).

Электронный кассовый чек должен содержать такие обязательные реквизиты как наименование торгового объекта, дату выдачи чека, наименование и количество проданного товара, стоимость купленного товара;

5) выписка о реквизитах счета, иной документ, содержащий информацию о реквизитах счета, открытого в банке, кредитной организации, для перечисления денежных средств компенсации на счет заявителя (представителя заявителя);

6) паспорт изделия с указанием технических характеристик в случае приобретения планшета с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" по видеосвязи.

2.6.1. Заявитель дополнительно к документам, перечисленным в [пункте 2.6](#Par148) настоящего регламента, представляет в случае отсутствия соответствующих отметок в паспорте гражданина Российской Федерации документы, подтверждающие место жительства заявителя на территории Ленинградской области:

- копию решения суда об установлении места жительства на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенную судебным органом (при отсутствии регистрации по месту жительства на территории Ленинградской области);

- нотариальное соглашение между родителями об определении места жительства ребенка либо копию решения суда, заверенную судебным органом, подтверждающую место жительства заявителя с ребенком, с отметкой о дате вступления его в законную силу (в случае расторжения брака между родителями).

2.6.2. Прилагаемые к заявлению документы должны позволять идентифицировать принадлежность документа заявителю и отвечать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво, записи, печати в них хорошо читаемы и выполнены синими или черными чернилами (пастой);

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, при отсутствии дублирования на русском языке представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. Требования к типу электронных документов.

Формат документа при обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО, формат сканирования при обращении посредством МФЦ - многостраничный pdf, с разрешением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете.

**Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых**

**в соответствии с законодательными или иными нормативными**

**правовыми актами для предоставления государственной услуги,**

**находящихся в распоряжении государственных органов, органов**

**местного самоуправления и подведомственных им организаций**

**(за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые**

**и обязательные для предоставления государственной услуги)**

**и подлежащих представлению в рамках межведомственного**

**информационного взаимодействия**

2.7. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия следующие документы (сведения):

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100052) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

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

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=266691&dst=100009) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 21.12.2022 N 04-81)

сведения из государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" об установлении (продлении) инвалидности - при отсутствии сведений в государственной информационной системе Ленинградской области "Автоматизированная информационная система "Социальная защита Ленинградской области" (далее - АИС "Соцзащита");

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=301751&dst=100017) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 07.11.2024 N 04-81)

сведения об индивидуальных программах реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее - ИПРА);

3) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения об актах гражданского состояния из ЕГР ЗАГС, в том числе:

о государственной регистрации рождения;

о государственной регистрации заключения брака;

о государственной регистрации перемены имени;

о государственной регистрации расторжения брака;

о государственной регистрации установления отцовства;

4) в органах опеки и попечительства:

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над инвалидом, ребенком-инвалидом;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в [п. 2.7](#Par223) настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=43) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=339) Федерального закона N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=290) Федерального закона N 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=359) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

2.7.4. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, ЦСЗН вправе:

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100053) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**предоставления государственной услуги с указанием допустимых**

**сроков приостановления в случае, если возможность**

**приостановления предоставления государственной услуги**

**предусмотрена действующим законодательством**

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

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

по истечении 48 часов с момента направления уполномоченным органом межведомственного запроса посредством АИС "Соцзащита", при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме.

При непоступлении в указанные сроки запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, заполняет в электронном виде форму [уведомления](#Par1388) о приостановлении предоставления государственной услуги (приложение 8 к настоящему регламенту), должностное лицо ЦСЗН, наделенное соответствующими функциями, подписывает усиленной квалифицированной подписью, после чего уведомление посредством АИС "Соцзащита" (при технической реализации) направляется в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ или в МФЦ (для последующей выдачи заявителю на бумажном носителе).

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100055) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 2 рабочих дней со дня истечения 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляются в сроки, указанные в [пункте 3.1.1](#Par402) настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100055) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

2.8.1. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, не поступившие в рамках межведомственного запроса:

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Документы представляются в рамках предоставления государственной услуги по внесению изменений в сведения, влияющие на предоставление государственных услуг.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100057) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12;

3) несоответствие заявления форме и требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

4) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью:

подписание заявления с комплектом документов недействительной электронной подписью/заявление с комплектом документов не подписаны электронной подписью (в случае подачи в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО);

5) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

6) расхождение сведений, указанных в заявлении и в прилагаемых к заявлению документах;

7) невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю;

8) 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.

2.9.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и направленных в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ, должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, заполняет в электронном виде форму [уведомления](#Par1523) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 10 к настоящему регламенту. Должностное лицо ЦСЗН, наделенное соответствующими функциями, подписывает уведомление усиленной квалифицированной подписью, после чего уведомление посредством АИС "Соцзащита" направляется в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100059) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в предоставлении государственной услуги**

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

1) отсутствие права у инвалида на получение в собственность ДТСР или денежной компенсации на дату регистрации заявления в ЦСЗН;

(пп. 1 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100062) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

2) срок действия ИПРА истек на дату регистрации заявления в ЦСЗН;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100064) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

3) указанное в заявлении техническое средство реабилитации не включено в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100642) ДТСР-2, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2018 г. N 127 "Об утверждении порядка передачи в собственность инвалидам дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых больше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, порядка предоставления инвалидам компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, перечней дополнительных технических средств реабилитации, сроков использования дополнительных технических средств реабилитации, предельного размера компенсации части расходов инвалида на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ленинградской области" (далее - постановление Правительства Ленинградской области N 127);

4) указанное в заявлении ДТСР не включено в ИПРА заявителя;

5) на дату регистрации заявления в ЦСЗН не истек срок использования ранее предоставленного инвалиду ДТСР такого же вида;

(пп. 5 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100065) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

6) представленные документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

7) несоответствие ДТСР, указанных в документах, подтверждающих приобретение инвалидом ДТСР, [перечню](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100642) ДТСР, утвержденному постановлением Правительства Ленинградской области N 127;

8) непредставление или представление не в полном объеме документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с [пунктом 2.6](#Par148) настоящего регламента;

(пп. 8 введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100067) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

9) поступление сведений о смерти инвалида до принятия уполномоченным органом решения о передаче в собственность ДТСР или о предоставлении денежной компенсации в сроки, установленные [пунктом 2.4](#Par133) настоящего регламента.

(пп. 9 введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100069) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины**

**или иной платы, взимаемой за предоставление**

**государственной услуги**

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления**

**о предоставлении государственной услуги и при получении**

**результата предоставления государственной услуги**

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении**

**государственной услуги**

2.13. Срок регистрации в ЦСЗН заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100070) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

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

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100070) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

В АИС "Соцзащита" производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**государственная услуга, к залу ожидания, местам**

**для заполнения запросов о предоставлении государственной**

**услуги, информационным стендам с образцами их заполнения**

**и перечнем документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости специалистом МФЦ оказывается инвалиду помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова специалиста для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярских принадлежностей, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в ЦСЗН, МФЦ по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100071) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО;

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в [пункте 2.14](#Par345);

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам МФЦ при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц МФЦ или ЦСЗН, поданных в установленном порядке.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100072) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

**Информация об услугах, являющихся необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги**

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Получения согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.17. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу предусмотрено.

Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления государственной услуги осуществляются в любом подразделении МФЦ при наличии соглашения, указанного в [статье 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100134) Федерального закона N 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

2.17.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ**

**ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения**

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=302614&dst=100013) комитета по социальной защите населения

Ленинградской области от 05.12.2024 N 04-92)

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

1) прием и регистрация в ЦСЗН заявления о предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день в соответствии с [пунктом 2.13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=306232&dst=103143) настоящего регламента;

2) рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, - 4 рабочих дня с даты регистрации заявления в ЦСЗН;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги - 2 рабочих дня со дня окончания рассмотрения и проведения экспертизы документов;

4) выдача (направление) заявителю электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день со дня принятия решения.

(п. 3.1.1 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100073) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

3.1.2. Прием и регистрация в ЦСЗН заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в ЦСЗН заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия, принимает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы, формирует дело, в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в ЦСЗН, - 1 рабочий день.

В случае получения документов посредством МФЦ должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия, принимает в работу электронные документы в АИС "Соцзащита" в сроки, указанные в [подпункте 1 пункта 3.1.1](#Par410) настоящего регламента.

В случае получения документов посредством ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия, принимает в работу электронные документы в АИС "Соцзащита" в сроки, указанные в [подпункте 1 пункта 3.1.1](#Par410) настоящего регламента.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку проектов решений.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления.

(п. 3.1.2 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100079) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

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

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: проверка документов на комплектность и достоверность, направление межведомственных запросов в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=306232&dst=103074) настоящего административного регламента), проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 4 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

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

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

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

(п. 3.1.3 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100086) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

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

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

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100092) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в сроки, указанные в [подпункте 3 пункта 3.1.1](#Par412) настоящего регламента.

(п. 3.1.4.2 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100093) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

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

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: принятие и подписание соответствующего решения.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100095) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

3.1.5. Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100096) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления государственной услуги и направляет результат предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

В случае принятия решения о передаче в собственность инвалиду ДТСР через предоставление электронного сертификата должностное лицо ЦСЗН оформляет электронный сертификат в АИС "Соцзащита" и вносит запись в реестр электронных сертификатов. Электронный образ сертификата передается заявителю посредством ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ (при технической возможности).

При наличии у гражданина подтвержденной учетной записи на ЕПГУ, ПГУ ЛО он также вправе обратиться в ГБУ ЛО "МФЦ", где ему предоставляется возможность обращения в личный кабинет на ЕПГУ, ПГУ ЛО и вывода электронного сертификата на печать (при наличии технической возможности).

(п. 3.1.5.2 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100097) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за подготовку проектов решений.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

**3.2. Особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме**

3.2.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3.2.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Государственная услуга предоставляется через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и приложить к заявлению электронные документы;

направить пакет электронных документов в ЦСЗН посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100102) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями [пункта 3.2.4](#Par456) в АИС "Соцзащита" производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо ЦСЗН выполняет действия, указанные в [пункте 3.1](#Par402) настоящего регламента.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100103) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС "Соцзащита" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Соцзащита".

Должностное лицо ЦСЗН уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ЦСЗН, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100103) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

3.2.7. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, ЦСЗН не проводит проверку представленных документов, указанных в [пунктах 2.6](#Par148) - [2.6.2](#Par205) настоящего регламента.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100104) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

**3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

**в выданных в результате предоставления**

**государственной услуги документах**

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в МФЦ, направить посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО оформленное в форме электронного документа заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю [уведомление](#Par1328) по форме, указанной в приложении 7 к настоящему регламенту, с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100105) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**административного регламента услуги и иных нормативных**

**правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению**

**государственной услуги, а также принятием решений**

**ответственными лицами**

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

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100106) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления**

**государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия**

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе**

**предоставления государственной услуги**

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

Руководитель ЦСЗН несет ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100107) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Работники ЦСЗН при предоставлении государственной услуги несут ответственность:

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100107) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

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

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

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

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ**

**И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО**

**ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,**

**ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,**

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

**И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование**

**решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых)**

**в ходе предоставления государственной услуги**

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

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) ЦСЗН, должностного лица ЦСЗН, МФЦ, работника МФЦ являются в том числе:

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100108) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=244) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

**Органы исполнительной власти и должностные лица, которым**

**может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном)**

**порядке, а также способы подачи жалобы**

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) ЦСЗН, должностного лица ЦСЗН, ответственного за предоставление государственной услуги, руководителя ЦСЗН может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ЦСЗН, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

(п. 5.3 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100110) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

**Основания для начала процедуры досудебного**

**(внесудебного) обжалования**

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [части 5 статьи 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=112) Федерального закона N 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, филиала, отдела, удаленного рабочего места МФЦ, его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100117) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100118) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12 в абз. 5 п. 5.4 слова "КСЗН ЛО, должностного лица КСЗН ЛО, ответственного за предоставление государственной услуги" заменены словами "органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу". |  |

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, филиала, отдела, удаленного рабочего места МФЦ, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100119) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

**Права заявителей на получение информации и документов,**

**необходимых для составления и обоснования жалобы**

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [статьей 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=219) Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.6. Жалоба, поступившая в ЦСЗН, МФЦ, учредителю МФЦ либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 5.6 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100120) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

**применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

5.8. Обжалование решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, осуществляется в судебном порядке.

(п. 5.8 введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100122) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

5.9. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на сайте ЦСЗН;

на сайте ГБУ ЛО "МФЦ";

на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

в Реестре.

(п. 5.9 введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100124) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

**VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

6.1. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в обособленных подразделениях МФЦ при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ, Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, КСЗН и ЦСЗН.

(п. 6.1 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100130) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

6.2. В случае подачи документов в ЦСЗН посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100133) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного (уполномоченного) представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения заявления;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных оригиналов документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов в ЦСЗН в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в МФЦ.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100133) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

По окончании приема документов работник МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100134) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

6.2.1. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) наличие основания для отказа в приеме документов, указанного в [пункте 2.9](#Par284) настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы ненадлежаще оформлены, недействительны или недостоверны или об отсутствии у него права на получение государственной услуги;

предлагает заявителю представить исправленный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением государственной услуги;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду приложение 11 к Административному регламенту, а не приложение 9. |  |

выдает [решение](#Par1583) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме в соответствии с приложением 9 к настоящему административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления государственной услуги.

б) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#Par148) - [2.6.1](#Par202) настоящего административного регламента, работник МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

выдает заявителю расписку в приеме заявления и документов с указанием, какие недостающие документы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН заявителю необходимо представить в ЦСЗН для предоставления государственной услуги;

осуществляет сканирование выданной заявителю расписки в приеме документов и приобщает ее в электронное дело.

(п. 6.2.1 в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100135) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ЦСЗН, ответственное за выполнение административной процедуры, передает в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100146) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю.

Абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=266691&dst=100016) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 21.12.2022 N 04-81.

Специалист МФЦ заверяет полученный в электронном виде результат предоставления услуги, в соответствии с [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=197748&dst=100008) к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 N 250.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100147) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ЦСЗН по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ЦСЗН сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка, или посредством СМС-информирования, или информирования по электронной почте), а также о возможности получения документов в МФЦ.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100146) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

При наличии у гражданина подтвержденной учетной записи на ЕПГУ, ПГУ ЛО в ГБУ ЛО "МФЦ" предоставляется возможность обращения в личный кабинет на ЕПГУ, ПГУ ЛО и вывода электронного сертификата на печать (при наличии технической возможности).

(абзац введен [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100148) комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 03.02.2025 N 04-12)

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных услуг.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100150) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | В ЛОГКУ "ЦСЗН" | |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью заявителя) |
|  | |
| (дата рождения гражданина) | |
|  | |
| (реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер, дата выдачи, код подразделения - для граждан от 14 лет и старше; для граждан в возрасте до 14 лет: номер актовой записи, дата актовой записи, наименование органа, составившего запись) | |
|  | |
| (СНИЛС) | |
|  | |
| (адрес места жительства заявителя на территории Ленинградской области, сведения о фактическом месте проживания заявителя в Ленинградской области) | |
|  | |
| (контактный телефон и e-mail (при наличии)) | |
|  | |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью представителя заявителя) |
|  | |
| (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя) | |
|  | |
| реквизиты документа представителя заявителя, паспорта гражданина Российской Федерации: | |
|  | |
| наименование, серия, номер, дата выдачи, код подразделения <1> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |
| (адрес регистрации по месту жительства) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Заявление***  ***о предоставлении инвалиду в собственность дополнительных технических средств реабилитации или компенсации части его расходов на самостоятельное приобретение дополнительного технического средства реабилитации*** | | |
|  | | |
| *Прошу предоставить гражданину* | |  |
|  | | *(ФИО полностью, дата рождения)* |
|  | | |
| *в собственность дополнительное техническое средство реабилитации или компенсацию части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации (далее - ДТСР) (нужное подчеркнуть):* | | |
| *1.* |  | |
|  | *(наименование ДТСР)* | |
| *2.* |  | |
| *3.* |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| К заявлению прилагаю: | | |
|  | | |
| N п/п | Наименование документа | Количество |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Согласен(на) на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).  Я подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной.  Со сроками оказания государственной услуги ознакомлен(а).  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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495184&dst=1224) Уголовного кодекса Российской Федерации;  при запросе документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе.  Уведомлен(а) о том, что возврат излишне выплаченных средств производится добровольно, в противном случае излишне выплаченные средства взыскиваются в судебном порядке. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя)) |  | (дата) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Результат рассмотрения заявления прошу: | | | |
|  | | | |
|  | выдать на руки заявителю (представителю заявителя) в МФЦ (указать адрес МФЦ) | | |
|  |  | | |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: |  | |
| законному представителю несовершеннолетнего: (*указать ФИО законного представителя*) | | |
|  | | ; |
| документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего: | | |
|  | | |
| (*указать сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего*) | | |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (Данный вариант выдачи результата возможен в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано на ПГУ ЛО/ЕПГУ) | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя)) |  | (дата) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заполняется специалистом МФЦ: | | | | |
|  | | | | |
| Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя (представителя заявителя) в заявлении | | | | |
|  | | | | |
|  | / |  | / |  |
| подпись |  | расшифровка подписи |  | дата |

--------------------------------

<1> В случае обращения представителя заявителя, имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется, и к комплекту документов прилагается копия документа.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100180) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

Форма

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ | | | | |
|  | | | | |
| от |  | |  | N \_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | |
| **О передаче в собственность инвалиду дополнительного технического средства реабилитации и формирование сертификата в электронной форме (в форме электронной реестровой записи) в виде QR-кода** | | | | |
|  | | | | |
| *(ФИО заявителя)* | | | | |
|  | | | | |
| В целях реализации областного [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=303710) от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" и в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100786) обеспечения инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2018 года N 127: | | | | |
| Установить право | |  | | |
|  | | *(указать ФИО инвалида, ребенка-инвалида)* | | |
|  | |  | | |
| имеющего(ей) место жительства на территории Ленинградской области по адресу: | | | | |
|  | | | | |
| на передачу в собственность инвалиду дополнительного технического средства реабилитации, стоимость которого меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, и выдать электронный сертификат. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности подписанта |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100186) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | N | | | |
|  | | | | | | | | |
| **О предоставлении инвалиду денежной компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительного технического средства реабилитации** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| В соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=303710) Ленинградской области от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области", с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100786) обеспечения инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2018 года N 127: | | | | | | | | |
| 1. |  | | | | | | | |
|  | (ФИО заявителя) | | | | | | | |
| имеющему(ей) место жительства на территории Ленинградской области по адресу: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| предоставить денежную компенсацию части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации (далее - денежная компенсация, ДТСР): | | | | | | | | |
| 1.1. |  | | | | | | | |
|  | (наименование ДТСР) | | | | | | | |
| 1.2. |  | | | | | | | |
| 1.3. |  | | | | | | | |
| на основании представленных документов и заявления от | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | . |
| (дата заявления) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 2. ЛОГКУ "ЦСЗН" перечислить денежную компенсацию в размере | | | | | | | | |
|  | | ( |  | | | ) рублей | | |
| (сумма цифрами) | |  | (сумма прописью) | | |  | | |
|  | | копеек на счет | |  | | | | , |
| (цифрами) | |  | | (ФИО) | | | |  |
| по |  | | | | | | , | |
|  | (название и реквизиты документа) | | | | | |  | |
| по [реквизитам](#Par956) согласно приложению к настоящему распоряжению. | | | | | | | | |
| 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | . | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности подписанта |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение

к распоряжению

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. N\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты счета для перечисления компенсации | | | | | |
|  | | | | | |
| ФИО получателя | Расчетный счет получателя | Банк получателя | ИНН банка получателя | БИК банка получателя | Корреспондентский счет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100211) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | N | | |
|  | | | | | | | | | |
| **О предоставлении инвалиду денежной компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительного технического средства реабилитации** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| В соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=303710) Ленинградской области от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области", с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100786) обеспечения инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2018 года N 127: | | | | | | | | | |
| 1. |  | | | | законный представитель | | | | |
|  | (ФИО) | | | |  | | | | |
| ребенка-инвалида | |  | | | | | | | ), |
|  | | (ФИО, дата рождения) | | | | | | |  |
| имеющего(ей) место жительства на территории Ленинградской области по адресу: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| предоставить денежную компенсацию части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации (далее - денежная компенсация): | | | | | | | | | |
| 1.1. |  | | | | | | | | |
|  | (наименование ДТСР) | | | | | | | | |
| 1.2. |  | | | | | | | | |
| 1.3. |  | | | | | | | | , |
| на основании представленных документов и заявления от | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | . |
| (дата заявления) | | | | | | | | | |
| 2. ЛОГКУ "ЦСЗН" перечислить денежную компенсацию в размере | | | | | | | | | |
|  | | ( |  | | | | | ) рублей | |
| (сумма цифрами) | |  | (сумма прописью) | | | | |  | |
|  | | копеек на счет | |  | | | | | , |
| (цифрами) | |  | | (ФИО уполномоченного представителя) | | | | |  |
| уполномоченного представителя, действующего в интересах | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | (ФИО инвалида) | | | |
| по |  | | | | | | | | , |
|  | (название и реквизиты документа) | | | | | | | |  |
| по [реквизитам](#Par1090) согласно приложению к настоящему распоряжению. | | | | | | | | | |
| 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | . |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности подписанта |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение

к распоряжению

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. N\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты счета для перечисления компенсации | | | | | |
|  | | | | | |
| ФИО получателя | Расчетный счет получателя | Банк получателя | ИНН банка получателя | БИК банка получателя | Корреспондентский счет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100236) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | N | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **О предоставлении инвалиду денежной компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительного технического средства реабилитации** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| В соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=303710) Ленинградской области от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области", с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100786) обеспечения инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2018 года N 127: | | | | | | | | | | |
| 1. |  | | | | | | | | законного | |
| (ФИО) | | | | | | | |
| представителя инвалида | | |  | | | | | | |
|  |  | | | (ФИО) | | | | | | |
| имеющего(ей) место жительства на территории Ленинградской области по адресу: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| предоставить денежную компенсацию части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации (далее - денежная компенсация): | | | | | | | | | | |
| 1.1. |  | | | | | | | | | |
|  | (наименование ДТСР) | | | | | | | | | |
| 1.2. |  | | | | | | | | | |
| 1.3. |  | | | | | | | | | |
| на основании представленных документов и заявления от | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | (дата заявления) | | | | |
| 2. ЛОГКУ "ЦСЗН" перечислить денежную компенсацию в размере | | | | | | | | | | |
|  | | ( |  | | | | | | ) рублей | |
| (сумма цифрами) | |  | (сумма прописью) | | | | | |  | |
|  | | копеек на счет | | |  | | | | | , |
| (цифрами) | |  | | | (ФИО уполномоченного представителя) | | | | |  |
| уполномоченного представителя, действующего в интересах | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | (ФИО инвалида) | | | |
| по |  | | | | | | | | , | |
|  | (название и реквизиты документа) | | | | | | | |  | |
| по [реквизитам](#Par1219) согласно приложению к настоящему распоряжению.  3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | . | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности подписанта |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение

к распоряжению

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. N\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты счета для перечисления компенсации | | | | | |
|  | | | | | |
| ФИО получателя | Расчетный счет получателя | Банк получателя | ИНН банка получателя | БИК банка получателя | Корреспондентский счет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100261) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ | | | |
|  | | | |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | |
| **Об отказе в предоставлении инвалиду денежной компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительного технического средства реабилитации** | | | |
|  | | | |
| В соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=303710) от 17 ноября 2017 N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" и [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100786) обеспечения инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2018 года N 127 (далее - денежная компенсация, ДТСР), отказать | | | |
|  | | | |
| (ФИО инвалида, дата рождения) | | | |
| имеющего(ей) место жительства на территории Ленинградской области по адресу: | | | |
|  | | | |
| в предоставлении денежной компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации: | | | |
| 1. |  | | |
|  | (наименование ДТСР) | | |
| 2. |  | | |
| 3. |  | | |
| в связи с тем, что | |  | |
|  | | (указать причину отказа) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности подписанта |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100270) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ | | | | | |
|  | | | | | |
| от |  |  | N |  | |
|  | | | | | |
| **Об отказе в передаче в собственность инвалиду дополнительного технического средства реабилитации, стоимость которого меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области** | | | | | |
|  | | | | | |
| *(ФИО заявителя)* | | | | | |
|  | | | | | |
| В соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=303710) от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" и в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100786) обеспечения инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2018 года N 127, отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| имеющему(ей) место жительства на территории Ленинградской области по адресу: | | | | | |
|  | | | | | , |
| *(указать адрес заявителя)* | | | | | |
| в передаче в собственность ДТСР | | | | | |
|  | | | | | |
| *перечислить ДТСР* | | | | | |
|  | | | | | |
| в связи с тем, что | | | | | |
|  | | | | | |
| *(указать причину отказа)* | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности подписанта |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100275) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **о приостановлении предоставления государственной услуги** | | | |
|  | | | |
| Уважаемый(ая) | |  | |
|  | | (имя, отчество) | |
|  | | | |
| В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос <2> следующих документов (сведений): | | | |
|  |  | | , |
|  |  | | , |
|  |  | | , |
|  |  | | , |
| предоставление государственной услуги по принятию решения о предоставлении инвалидам дополнительных технических средств реабилитации или компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации Вам временно приостановлено.  Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе:  при личной явке:  в МФЦ;  без личной явки:  в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.  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) | |  | (подпись) | |  | (фамилия, инициалы) |
|  | | | | | | |
| Исп. |  | | |  | | |
|  | (Ф.И.О., телефон) | | |  | | |

--------------------------------

<2> Направлен в рамках Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100287) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |
| (ФИО заявителя, представителя заявителя) |
|  | | | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) | | | | |
|  | | | | |
| Уважаемый(ая) | | |  | |
|  | | | (имя, отчество) | |
| В соответствии с | | |  | |
|  | | | (указываются наименования нормативных правовых актов, иных документов) | |
| отказать в |  | | | |
|  | | | | |
| Приложение: | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности подписанта |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение 10

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100293) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| (ФИО заявителя, представителя заявителя) |
|  | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении инвалидам дополнительных технических средств реабилитации или компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации | | |
|  | | |
| Уважаемый(ая) |  | |
|  | (имя, отчество) | |
|  | | |
| В соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100786) обеспечения инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2018 года N 127, Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) инвалидам компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области. | | |
|  | | |
| Причина отказа: | | |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должности подписанта |  | / |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО) |

Приложение 11

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100298) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (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 по принятию решения о предоставлении инвалидам дополнительных технических средств реабилитации или компенсации части расходов на самостоятельное приобретение дополнительных технических средств реабилитации, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов: | |
|  | |
|  | |
|  | |
| (указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные [пунктом 2.9](#Par284) административного регламента) | |
| В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. | |
| Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы: | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| (указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов) | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  |
| (должностное лицо (специалист МФЦ) | | (подпись) | (инициалы, фамилия) | | (дата) |
| М.П. | | | | | |
|  | | | | | |
| Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов | | | | | |
|  |  |  | |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) | |  |  |

Приложение 12

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100307) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

Примерная форма доверенности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ДОВЕРЕННОСТЬ  на получение государственной услуги  (простая письменная форма) | | | | |
|  | | | | |
|  | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |
|  | | | | |
| Я, |  | | , "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. рождения, | |
|  | (Ф.И.О. доверителя полностью) | |  | |
| паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочиваю | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | |  |
| (Ф.И.О. доверенного лица полностью) | | | |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан | | | | |
|  | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г., зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях получения государственной услуги | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (наименование государственной услуги) | | | | |
| быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:  - подавать от моего имени заявление на получение указанной государственной услуги с приложением всех необходимых документов;  - получать результат указанной государственной услуги;  - расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной государственной услуги.  Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам. | | | | |
|  | | | | |
| Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_ месяц(ев). | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Доверитель |  |  |
|  | (Ф.И.О. доверителя полностью) | (подпись) |

Приложение 13

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100316) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | | | | |
|  | | | | |
| от |  | | N |  |
|  | | | | |
| **О постановке на учет инвалида, имеющего право на передачу в собственность дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области** | | | | |
|  | | | | |
| В соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=303710) от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" и в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100786) обеспечения инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2018 года N 127: | | | | |
|  | | | | |
| Поставить | |  | | |
|  | | *(указать ФИО)* | | |
| имеющего(ей) место жительства на территории Ленинградской области по адресу: | | | | |
|  | | | | |
| на учет в качестве лица, имеющего право на передачу в собственность дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области. | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель ЛОГКУ "ЦСЗН" (филиал) |  |  |  |
| Подпись |  | ФИО |
|  |  | |
| Место печати |

Приложение 14

к Административному регламенту

предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги по принятию решения

о передаче (отказе в передаче) в собственность

инвалидам дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области,

или предоставлении (отказе в предоставлении)

компенсации части расходов на самостоятельное

приобретение дополнительных технических средств

реабилитации, стоимость которых меньше

трехкратной величины прожиточного минимума

в Ленинградской области на душу населения,

установленной Правительством Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305740&dst=100322) комитета по социальной защите населения Ленинградской  области от 03.02.2025 N 04-12) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | | | | | |
|  | | | | | |
| от |  | | N | |  |
|  | | | | | |
| **О возобновлении выдачи сертификатов и снятии с учета инвалида, имеющего право на передачу в собственность дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области** | | | | | |
|  | | | | | |
| В соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=303710) от 17 ноября 2017 года N 72-оз "Социальный кодекс Ленинградской области" и в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=305084&dst=100786) обеспечения инвалидов дополнительными техническими средствами реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 16 апреля 2018 года N 127:  1. Возобновить выдачу сертификатов на передачу в собственность инвалида дополнительного технического средства реабилитации, стоимость которого меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области | | | | | |
| 2. Снять | |  | | | |
|  | | *(указать ФИО)* | | | |
| имеющего(ей) место жительства на территории Ленинградской области по адресу: | | | | | |
|  | | | | | |
| с учета в качестве лица, имеющего право на передачу в собственность дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области. | | | | | |
| 3. Установить право | | | |  | |
|  | | | | *(указать ФИО)* | |
| на передачу в собственность дополнительных технических средств реабилитации, стоимость которых меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области на душу населения, установленной Правительством Ленинградской области, и выдать сертификат | | | | | |
|  | | | | | |
| *(указываются ФИО заявителя (представителя заявителя))* | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель ЛОГКУ "ЦСЗН" (филиал) |  |  |  |
| Подпись |  | ФИО |
|  |  | |
| Место печати |