

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.01.2025

№ 04-4

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в отдельные приказы комитета по социальной
защите населения Ленинградской области**

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в отдельные приказы комитета по социальной защите населения Ленинградской области изменения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области, курирующего деятельность отдела развития системы социального обслуживания.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



А.Е. Толмачева

Государственный регистрационный номер:	04-4
Дата государственной регистрации:	21.01.2025

Приложение к приказу комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от «21» января № 04-7

**Изменения,
которые вносятся в отдельные приказы комитета по социальной защите
населения Ленинградской области**

1. В приказе комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 30 сентября 2024 года № 04-73 «Об утверждении Административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки инвалидов с нарушением функции передвижения, семей, имеющих детей-инвалидов с нарушением функции передвижения, в виде единовременной денежной выплаты в целях компенсации части расходов по приобретению ими жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение)»:

в преамбуле слова «Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42» заменить словами «постановлением Правительства Ленинградской области от 7 мая 2024 года № 290 «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Ленинградской области и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»»;

в приложении (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки инвалидов с нарушением функции передвижения, семей, имеющих детей-инвалидов с нарушением функции передвижения, в виде единовременной денежной выплаты в целях компенсации части расходов по приобретению ими жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение):

подпункт «а» подпункта 2 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий»;

2. В приказе комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 11 ноября 2022 года № 04-67 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению компенсации расходов на самостоятельное приобретение

протезов и протезно-ортопедических изделий лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, и жертвам политических репрессий»:

в преамбуле слова «Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области»» заменить словами «постановления Правительства Ленинградской области от 7 мая 2024 года № 290 «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Ленинградской области и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»»;

в приложении (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по предоставлению компенсации расходов на самостоятельное приобретение протезов и протезно-ортопедических изделий лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, и жертвам политических репрессий):

подпункт «а» подпункта 3 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий»;

3. В приказе комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 27 июня 2024 года № 04-38 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и нуждающимся в перевозке из медицинской организации к месту жительства на территории Ленинградской области»:

в преамбуле слова «Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42» заменить словами «постановлением Правительства Ленинградской области от 7 мая 2024 года № 290 «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Ленинградской области и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»»;

в приложении (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты женщинам, родившим в медицинской организации, расположенной на территории Ленинградской области, и нуждающимся в перевозке из медицинской организации к месту жительства на территории Ленинградской области):

в пункте 2.8:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Подготовка и направление заявителю уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«В день регистрации заявления, в случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, ЦСЗН приостанавливает предоставление государственной услуги и уведомляет заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично; в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации ЦСЗН приостанавливает предоставление государственной услуги и уведомляет заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием информации о необходимости доработки заявления. Предоставление государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), но не более чем на 5 рабочих дней.»;

абзац третий пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

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

пункт 2.15.4 изложить в следующей редакции:

«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, в том числе возможность оставить обратную связь об услуге.»;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему регламенту с одновременным уведомлением гражданина о принятом решении - 2 рабочих дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для оказания государственной услуги документов и сведений, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов.

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

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

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

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

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

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: проверка сведений, содержащихся в поступивших ответах на межведомственные запросы и представленных заявителем заявления и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в срок, указанный в подпункте 3 пункта 3.1.1 настоящего регламента.

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

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

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

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

3.1.5.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: готовит проект решения в форме соответствующего распоряжения (приложения 3 и 4 к настоящему регламенту) с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений), и выполнением условий пункта 2.10 настоящего регламента (в случае отказа в назначении), согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН, в срок, указанный в подпункте 4 пункта 3.1.1 настоящего регламента.

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

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

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: принятие решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги с одновременным уведомлением гражданина о принятом решении и направление заявителю результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.»;

дополнить пунктами 5.8 и 5.9 следующего содержания:

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

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.».