

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.12.2025

№ 04-120

Санкт-Петербург

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

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, а также на основании пунктов 3.12, 3.29 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» изменение, изложив приложение 71 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг участникам специальной военной операции и членам их семей) в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель  
председателя комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области



В.А. Александрова

Государственный регистрационный номер:	04-120
Дата государственной регистрации:	08.12.2025

Приложение  
к приказу комитета по  
социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 08.12.2025 г. № 04-120

«ПРИЛОЖЕНИЕ 71  
к приказу комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ НА  
ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ  
УЧАСТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ  
И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ**

(сокращенное наименование - ежемесячная денежная компенсация  
части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных  
услуг участникам специальной военной операции и членам  
их семей)

(далее - регламент, государственная услуга,  
ежемесячная денежная компенсация)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования**

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

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются имеющие место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области физические лица (далее - заявители) из числа:

1.2.1. Граждан Российской Федерации из числа:

а) граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области;

б) военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, в том числе проходящих военную службу по частичной мобилизации, принимающих участие в специальной военной операции, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области;

в) граждан из числа предусмотренных пунктом 4 статьи 22.1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области;

г) военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области;

д) детей погибших граждан из числа предусмотренных подпунктом 2.4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее - лица, заключившие контракт с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции), в возрасте до 18 лет - до даты поступления сведений о назначении им ежемесячной денежной выплаты за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

е) детей погибших лиц, заключивших контракт с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции, в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательной организации по очной форме обучения, - до окончания ими такого обучения либо до даты поступления сведений о назначении им ежемесячной денежной выплаты за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

ж) сотрудников, проходящих службу в Следственном управлении Следственного комитета России по Ленинградской области, принимающих участие в специальной военной операции, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области.

1.2.2. Иностранцев граждан, поступивших на военную службу для участия в специальной военной операции через пункт отбора по Ленинградской области, имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области.

1.2.3. Имеющих место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области членов семей граждан, указанных в подпунктах «а» - «г» и «ж» пункта 1.2.1, пункте 1.2.2 настоящего регламента (далее - участники специальной военной операции), независимо от места жительства (пребывания) таких граждан:

а) супруга (супруг), состоящая (состоящий) на дату подачи заявления с участником специальной военной операции в зарегистрированном браке;

б) дети (пасынки и падчерицы) участника специальной военной операции в возрасте до 18 лет;

в) дети (пасынки и падчерицы) участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в образовательной организации по очной форме обучения, - до окончания ими такого обучения;

г) родители участника специальной военной операции, совместно проживающие с участником специальной военной операции;

д) опекун (попечитель) участника специальной военной операции, осуществлявший опеку (попечительство) до достижения участником специальной военной операции совершеннолетия, совместно проживающий с участником специальной военной операции.

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

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

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

законные представители несовершеннолетних заявителей;

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

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление на территории Ленинградской области ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг участникам специальной военной операции и членам их семей (далее - государственная услуга).

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

### Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

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

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

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

1) при личной явке:

в ЦСЗН;

в МФЦ;

2) без личной явки:

на электронную почту заявителя (представителя заявителя), указанную в заявлении;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО / Едином портале (при технической реализации).

#### Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

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

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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

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

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

#### Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## в предоставлении государственной услуги

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

отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя).

Решение об отказе в приеме документов выдается по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

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

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

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

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

1) отсутствие у заявителя права на предоставление ежемесячной денежной компенсации;

2) поступление сведений о смерти заявителя, до принятия ЛОГКУ «ЦСЗН» решения о назначении ежемесячной денежной компенсации в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Регламента;

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

4) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом;

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

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

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

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

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

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

#### Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

#### Прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав запроса и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления

паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

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

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

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

#### Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения) на заявителя и членов семьи:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о данных паспорта участника специальной военной операции;

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя;

2) в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства:

сведения о наличии (отсутствии) у гражданина подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

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

сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в Государственной информационной системе Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области» (далее - АИС «Соцзащита»);

4) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

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

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (за исключением случаев рождения ребенка на территории иностранного государства) (кроме супруга (супруги));

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака;

сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации установления отцовства;

5) в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии Ленинградской области (Росреестр):

выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

6) в Министерстве обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

сведения об участнике специальной военной операции (при технической реализации):

- дата начала участия в специальной военной операции;

- категория участника специальной военной операции;

- статус участника специальной военной операции (уволенный/действующий);

- дата заключения контракта о прохождении военной службы и дата окончания его действия (при наличии).

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

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

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

### Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

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

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

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

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

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

#### Предоставление результата государственной услуги

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

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

В случае установления факта наличия в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, в день регистрации заявления

ЦСЗН уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично.

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

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

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

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

Датой получения заявителем уведомления является:

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

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

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

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

### Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.9. Государственная услуга может быть предоставлена в упреждающем (проактивном) режиме.

3.9.1. Основанием предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме является наличие в АИС «Соцзащита»:

- а) документов (сведений), полученных ЦСЗН в целях назначения единовременной денежной выплаты за счет средств областного бюджета Ленинградской области в связи с призывом на военную службу по мобилизации или

заключением контракта о прохождении военной службы в отношении лиц, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 1.2.1 настоящего регламента;

б) документов (сведений) о призыве на военную службу в рамках частичной мобилизации, заключении контракта о прохождении военной службы или контракта о пребывании в добровольческом формировании, полученных в ходе реализации мероприятия, указанного в пункте 1 приложения к постановлению Правительства Ленинградской области от 6 августа 2024 года № 542 «О комплексном сопровождении участников специальной военной операции и членов их семей на территории Ленинградской области», в отношении лиц, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 1.2.1 настоящего регламента (за исключением лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта);

в) сведений о назначении ежемесячной денежной компенсации лицам, указанным в подпунктах «а» - «г» пункта 1.2.1 настоящего регламента.

3.9.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме:

а) межведомственное информационное взаимодействие:

ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания:

лиц, указанных в подпунктах «а» - «б» пункта 3.9.1 настоящего регламента, не реже одного раза в месяц;

лиц, указанных в подпункте «в» пункта 3.9.1 настоящего регламента, за месяц до истечения срока назначения ежемесячной денежной компенсации;

б) уведомление о праве на получение ежемесячной денежной компенсации с возможностью подачи заявления через личный кабинет заявителя на Едином портале:

ЦСЗН направляет в личный кабинет на Едином портале лицам, указанным в подпунктах «а» - «в» пункта 3.9.1 настоящего регламента, уведомление, сформированное в АИС «Соцзащита», о праве на ежемесячную денежную компенсацию и возможности подачи заявления с комплектом документов через личный кабинет посредством Единого портала, в течение 1 рабочего дня со дня поступления сведений о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинградской области указанных лиц.

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

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

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления на территории  
Ленинградской области ежемесячной  
денежной компенсации части  
расходов на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг  
участникам специальной военной  
операции и членам их семей

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) ПГУ ЛО - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- г) ЦСЗН - Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- д) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- е) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- ж) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- з) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенные на территории Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

- [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- П(з) - представитель заявителя;
- Б(д) - документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- ПГУ ЛО - документы подаются посредством ПГУ ЛО;
- Л - документы подаются лично;
- О - представляется оригинал документа;
- О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг участникам специальной военной операции и членам их семей
Граждане, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 1.2.1 настоящего регламента	А
Граждане, указанные в подпункте «д» пункта 1.2.1 настоящего регламента	Б
Граждане, указанные в подпункте «е» пункта 1.2.1 настоящего регламента	В
Граждане, указанные в пункт 1.2.2 настоящего регламента	Г
Граждане, указанные в подпункте «а» пункта 1.2.3 настоящего регламента	Д
Граждане, указанные в подпункте «б» пункта 1.2.3 настоящего регламента	Е
Граждане, указанные в подпункте «в» пункта 1.2.3 настоящего регламента	Ж
Граждане, указанные в подпункте «г» пункта 1.2.3 настоящего регламента	З
Граждане, указанные в подпункте «д» пункта 1.2.3 настоящего регламента	И
Граждане, указанные в подпункте «ж» пункта 1.2.1 настоящего регламента	К

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

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А - К	Заявление Форма заявления приведена в приложении 1 раздела V приложения к настоящему Административному регламенту	О - Л О(э) - ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
2	А, К	Заявление Форма заявления приведена в приложении 1.1 раздела V приложения к настоящему Административному регламенту	О(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
3	А - К	Паспорт либо и иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется)	О - Л К(э) - ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
4	А - К	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (представителем), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель	О - Л К(э) - ПГУ ЛО	[Все], Д(1)

		(представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица		
5	В, Ж	Справка образовательной организации, содержащая сведения об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения	О - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
6	А - К	Копия решения суда об установлении факта проживания на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (в случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства или сведений о регистрации по месту пребывания на территории Ленинградской области)	О - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
7	А - К	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления ежемесячной денежной компенсации (в случае если заявитель выбрал способ перечисления ежемесячной денежной компенсации на текущий счет получателя компенсации, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
8	А - К	Нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации перевод на русский язык документов, подтверждающих личность заявителя, а также документов, подтверждающих право заявителя на получение ежемесячной денежной компенсации (в случае их выдачи компетентным органом иностранного государства), составленных на иностранном языке, заверенных печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации (при отсутствии дублирования в документе текста на русском языке)	О - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
9	Б, Е	Соглашение между родителями об	О - Л	[Все],

		определении места жительства ребенка (при наличии)	К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	Д(1)
10	И	Копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
11	К	Справка (сведения) Следственного управления Следственного комитета России по Ленинградской области о временном направлении (командировании) сотрудника для обеспечения выполнения задач специальной военной операции, возложенных на Следственный комитет России, на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области с 24 февраля 2022 года, с указанием периода направления (командирования)	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
12	А - К	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	П(э), Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)

		Республики, Запорожской области и Херсонской области»		
2	Г	Справка (сведения) о подтверждении прохождения военной службы в зоне специальной военной операции	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
3	Б, В	Документ, выданный уполномоченным органом либо организацией, подтверждающий получение заявителем единовременной выплаты, установленной Указом Президента Российской Федерации от 5 марта 2022 года № 98 «О дополнительных социальных гарантиях военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей», а в случае его отсутствия - документ, выданный уполномоченным органом либо организацией, подтверждающий гибель участника специальной военной операции, лица, заключившего контракт с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе проведения специальной военной операции	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
4	А - К	Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)
5	А - К	Сведения о государственной регистрации рождения (за исключением случаев рождения ребенка на территории иностранного государства) (кроме супруга / (супруги); Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации смерти; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о государственной регистрации установления отцовства	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	А - К
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления	А - К
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	А - К
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие у заявителя права на предоставление ежемесячной денежной компенсации	А - К
2	Поступление сведений о смерти заявителя, до принятия ЛОГКУ «ЦСЗН» решения о назначении ежемесячной денежной компенсации в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего регламента	А - К
3	Представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацем девятым пункта 3.5.1	А - К

	настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	
4	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим регламентом	А - К
5	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А - К

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

Приложение 1

Форма

В ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» филиал в

от заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии) -  
заполняется заявителем)

от представителя заявителя

(фамилия, имя, отчество - заполняется  
представителем заявителя)

от имени заявителя

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)  
номер телефона

Заявление

о предоставлении ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг участникам специальной военной операции  
и членам их семей

Прошу предоставить ежемесячную денежную компенсацию части расходов на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг участникам специальной военной операции  
и членам их семей, являясь (указать льготную категорию):

	участником специальной военной операции
	супругом (супругой) участника специальной военной операции, состоящей (состоящим) на дату подачи заявления с участником специальной военной операции в зарегистрированном браке
	ребенком (пасынком, падчерицей) участника специальной военной операции в возрасте до 18 лет
	ребенком (пасынком, падчерицей) участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет, обучающимся в образовательной организации по очной форме обучения
	родителем участника специальной военной операции, совместно проживающим с участником специальной военной операции
	опекуном (попечителем) участника специальной военной операции, осуществлявшим опеку (попечительство) до достижения участником специальной военной операции совершеннолетия, совместно проживающим с участником специальной военной операции
	ребенком погибшего участника специальной военной операции/лица, заключившего контракт с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции, в возрасте до 18 лет
	ребенком погибшего участника специальной военной операции/лица, заключившего контракт с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции, в возрасте от 18 до 23 лет, обучающимся в образовательной организации по очной форме обучения

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае	

изменения)		
Дата рождения		
Место рождения (заполняется на основании данных: паспорта/выписки из акта записи о рождении/свидетельства о рождении)		
Паспорт гражданина РФ <*>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
	кем выдан	
Реквизиты актовой записи о рождении	№ и дата актовой записи	
	наименование органа, составившего запись	
Сведения о перемене имени, заключении и расторжении брака (при наличии)	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
СНИЛС	номер	
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
	Адрес места пребывания	
	Дата регистрации	
Адрес жилого помещения, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) и в отношении которого будет получать ежемесячную денежную компенсацию		

Сведения об участнике специальной военной операции/лице, заключившем контракт с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции (заполняется при

подаче заявления членами его семьи)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения)		
Дата рождения		
Место рождения (заполняется на основании данных паспорта) (при наличии сведений)		
Паспорт гражданина РФ (при наличии сведений)	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
	кем выдан	
СНИЛС	номер	
Категория	военнослужащий	
	доброволец	
	лицо, заключившее контракт с организациями, содействующими выполнению задач СВО	
	мобилизованный	
	неизвестно	

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

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

	кем выдан	
--	-----------	--

-----  
<\*> В случае обращения заявителя (представителя заявителя), имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется и к комплексу документов прилагается копия документа.

Денежные средства прошу выплачивать

<input type="checkbox"/>	на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская» _____ (номер электронной карты)
--------------------------	---

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:

<input type="checkbox"/>	на номер банковской карты национальной платежной системы «Мир» _____ (номер банковской карты)
--------------------------	--

при отсутствии банковской карты национальной платежной системы «Мир»:

<input type="checkbox"/>	на текущий счет, открытый в кредитной организации <*> данные получателя средств: _____ БИК или наименование банка: _____ корреспондентский счет: _____ номер счета заявителя _____
--------------------------	--

при отсутствии банковской карты национальной платежной системы «Мир» и счета, привязанного к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытого в кредитной организации:

<input type="checkbox"/>	через почтовое отделение:
--------------------------	---------------------------

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

Ежеквартальное информирование о произведенных расчетах ежемесячных денежных компенсаций прошу направлять:

<input type="checkbox"/>	выгружать в личный кабинет в электронной форме;
<input type="checkbox"/>	направить по электронной почте (указать электронный адрес) _____

Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной компенсации прошу:

- выдать на руки в ЦСЗН по месту подачи заявления
- выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <\*>: Ленинградская область
- направить по электронной почте, указать электронный адрес

---

- направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

К заявлению прилагаю:

N п/п	Наименование документа	Количество документов

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

Обязуюсь в течение 30 дней сообщить письменно в ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» о наступлении следующих обстоятельств: изменение персональных данных; изменение состава семьи; прекращение факта совместного проживания с гражданином, являющимся участником специальной военной операции (для родителей, опекунов, попечителей); изменение места жительства (места пребывания) в связи с переездом за пределы Ленинградской области; изменение способа выплаты ежемесячной денежной компенсации; увольнение с военной службы или окончание военной службы гражданина, призванного на военную службу по частичной мобилизации, либо окончание срока участия в специальной военной операции военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, либо окончание участия в специальной военной операции в составе добровольческих формирований гражданином из числа предусмотренных пунктом 4 статьи 22.1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», либо окончание срока прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации в зоне специальной военной операции.

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Документы приняты

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

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

Приложение 1.1

Форма

Заявление  
о предоставлении ежемесячной денежной компенсации части расходов на  
оплату жилого помещения и коммунальных услуг участникам специальной военной  
операции и членам их семей

В \_\_\_\_\_

(наименование ЦСЗН)

Заявитель \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование документа,		Дата выдачи	
-------------------------	--	-------------	--

удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан		Дата рождения	

Адрес регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_

#### Сведения о представителе

Вид представителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан		Дата рождения	

Причина отнесения заявителя к отдельным категориям граждан

\_\_\_\_\_ (указать льготную категорию)

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию

Срок действия льготной категории \_\_\_\_\_

Сведения о жилом помещении, в отношении которого заявитель будет получать компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Вид жилого помещения	
Кем является заявитель	
Сведения о правообладателе жилого помещения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	если есть
СНИЛС	если есть
Кадастровый номер жилого помещения	
Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
Сведения о договоре найма жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	
Вид отопления	вид отопления подвид (если есть)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) с заявителем по адресу объекта, в отношении которого подается заявление о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг <\*>

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	СНИЛС	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	Документ, подтверждающий родство с заявителем (реквизиты записи акта о заключении брака, о рождении детей - номер записи, дата записи, наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния)
				заявитель		

<\*> Заполняется справочно, компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг назначается в отношении заявителя

Компенсацию прошу направить

	Реквизиты
Банк	<p>данные получателя средств</p> <hr/> <p>БИК или наименование банка</p> <hr/> <p>корреспондентский счет</p> <hr/> <p>номер счета заявителя</p> <hr/>

К заявлению прилагаю следующие документы

№ п/п	Наименование документов

1	
....	

Дата

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение 2

Форма

**СОГЛАСИЕ**  
гражданина на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя (представителя заявителя) полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_ года рождения.

документ, удостоверяющий личность (заявителя, представителя заявителя):

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_ года

кем выдан \_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

Полномочия подтверждены \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты доверенности

или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_

---

(наименование органа социальной защиты, адрес) (далее - оператор):

на обработку персональных данных иных лиц (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах)

---

(указываются фамилии, имена, отчества иных лиц)

с целью получения ежемесячной денежной компенсации части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг участникам специальной военной операции и членам их семей (далее - денежная компенсация), а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении денежной компенсации, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (проинформирована), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва, указанного в личном заявлении, заполненного в произвольной форме, поданного оператору.

---

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Принял «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

(подпись  
специалиста)

(фамилия, инициалы)

Приложение 3

---

(наименование ЦСЗН)

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

Номер дела \_\_\_\_\_  
Гр. \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания) \_\_\_\_\_  
Соцкатегория \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

*(указываются наименования нормативных правовых актов)*

назначить \_\_\_\_\_

*(указывается наименование меры социальной поддержки)*

по \_\_\_\_\_

в размере руб. коп. \_\_\_\_\_

Способ выплаты: \_\_\_\_\_

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

*(подпись)*

*(фамилия,  
инициалы)*

внешняя сторона

Кому: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Куда: \_\_\_\_\_

*(индекс, адрес)*

Справочная информация:

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

---

Приложение 4

---

(наименование ЦСЗН)

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

Гр. \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания) \_\_\_\_\_

В соответствии с \_\_\_\_\_

*(указываются наименования нормативных правовых  
актов)*

отказать в назначении \_\_\_\_\_

*(указывается наименование меры социальной  
поддержки)*

Причина отказа в назначении меры социальной поддержки:

---

---

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

*(подпись)*

*(фамилия,  
инициалы)*

внешняя сторона

Кому:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Куда:

\_\_\_\_\_

(индекс, адрес)

Справочная информация:

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

Жалоба подается:

1) при личной явке:

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

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

2) без личной явки:

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

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

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

\_\_\_\_\_

Приложение 5

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

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

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

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

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

\_\_\_\_\_  
(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 6

Угловой штамп ЦСЗН

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф. заявителя)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

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

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

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

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

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

приостановлено.

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

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

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале;

электронной почте.

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

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Исп.

».