

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.04.2026

№ 04-25

Санкт-Петербург

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

В соответствии с пунктом 3.29 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель председателя комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области

В.А. Александрова



Государственный регистрационный номер:	04-25
Дата государственной регистрации:	07.04.2026

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.83 следующего содержания:

«1.83. Административный регламент предоставления на территории  
Ленинградской области государственной услуги по назначению единовременной  
денежной выплаты лицам, удостоенным звания Героя Российской Федерации или  
награжденным государственными наградами Российской Федерации, а также  
в случае их гибели (смерти) членам их семей (приложение 83).».

2. Дополнить приложением 83 (Административный регламент предоставления  
на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению  
единовременной денежной выплаты лицам, удостоенным звания Героя Российской  
Федерации или награжденным государственными наградами Российской  
Федерации, а также в случае их гибели (смерти) членам их семей) следующего  
содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 83  
к приказу комитета  
по социальной защите  
населения  
Ленинградской области  
от 31.01.2020 № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ДЕНЕЖНОЙ  
ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, УДОСТОЕННЫМ ЗВАНИЯ  
ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ НАГРАЖДЕННЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ НАГРАДАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
А ТАКЖЕ В СЛУЧАЕ ИХ ГИБЕЛИ (СМЕРТИ) ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ**

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

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Предмет регулирования**

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

### **Круг заявителей**

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам из числа: граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, заключивших контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации с 26 февраля 2026 года по 31 декабря 2026 года и получивших (имеющим право на получение) единовременную денежную выплату за счет средств областного бюджета Ленинградской области в связи с заключением такого контракта, удостоенных звания Героя Российской Федерации или награжденных государственными наградами Российской Федерации, указанными в перечне согласно приложению к Порядку предоставления единовременной выплаты, утвержденному постановлением Правительства Ленинградской области от 6 марта 2026 года № 176, с 26 февраля 2026 года (далее – военнослужащие, государственная награда);

граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, являющихся членами семей военнослужащих, в случае награждения военнослужащего посмертно или в случае гибели (смерти) военнослужащего, имевшего право на получение единовременной выплаты, но не реализовавшего такое право при жизни.

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

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

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

лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по назначению единовременной денежной выплаты лицам, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным государственными наградами Российской Федерации, а также в случае их гибели (смерти) членам их семей.

Наименование органа,  
предоставляющего государственную услугу

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

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

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача распоряжения о назначении государственной услуги по форме согласно приложению 2 раздела V приложения к настоящему регламенту;  
выдача распоряжения об отказе в назначении государственной услуги по форме согласно приложению 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

посредством Единого портала (при технической реализации);

посредством Интерактивного портала социальной защиты населения Ленинградской области (далее – ИАП СЗН ЛО).

Срок предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

при направлении заявления через МФЦ в 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, 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. 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».

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

2.10.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом.

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

2.10.4. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу.

2.10.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ЦСЗН непосредственно либо МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и(или) ошибки в произвольной форме и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный работник ЦСЗН устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) ЦСЗН направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

## Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 2) несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным настоящим регламентом;
- 3) невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю;
- 4) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника;
- 5) отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя).

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

2.12.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

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

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов), а также необходимости предоставления оригиналов документов (копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке).

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

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной являются:

- 1) отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты;
- 2) установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и не предоставления доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), представляемых заявителем в соответствии с требованиями настоящего регламента;
- 3) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем, по истечении срока, предусмотренного настоящим регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений);
- 4) повторное обращение за назначением единовременной выплаты;
- 5) поступление сведений о смерти заявителя (заявителей) до принятия ЦСЗН решения о назначении единовременной выплаты в сроки, предусмотренные пунктами 2.4 и 3.5 настоящего регламента.

Форма распоряжения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

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

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

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

## Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом ЦСЗН или посредством Единого портала 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 ЦСЗН 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, или в многофункциональном центре составляет:

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

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

#### Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. Для получения государственной услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации) заявителя (заявителей) или представителя заявителя (заявителей);

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

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

3) в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации (при технической реализации), а при отсутствии сведений в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации рождения (за исключением случаев рождения ребенка на территории иностранного государства);

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

4) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения об опеке и родительских правах;

5) в Министерстве обороны Российской Федерации и его территориальных органах:

сведения о военнослужащем:

- сведения о заключении контракта о прохождении военной службы;

- сведения о государственных наградах Российской Федерации.

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 срок, указанный в абзацах втором и третьем пункта 2.12.1 настоящего регламента, запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги, принимает решение о приостановлении срока вынесения решения, указанного в пункте 2.4 настоящего регламента, до момента получения запрашиваемых сведений, но не более чем на три месяца, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя ЦСЗН и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

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

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

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

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

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

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

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

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

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

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанных в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

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

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

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

#### Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

посредством Единого портала (при технической реализации).

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме также направляется в личный кабинет на ИАП СЗН ЛО.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист ЦСЗН в день установления факта

наличия указанных обстоятельств осуществляет направление заявителю информации о необходимости повторного предоставления документов в надлежащем виде одним из следующих способов:

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

В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале документов, указанных в пунктах 3, 7-12 таблицы № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, специалист ЦСЗН в день установления факта наличия указанных обстоятельств уведомляет заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги и необходимости предоставления оригиналов таких документов или их копий, заверенных в установленном законодательством порядке, в ЦСЗН с указанием перечня документов, подлежащих предоставлению.

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

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

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

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

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить 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 заключением контракта о прохождении военной службы в отношении военнослужащего;

б) документов (сведений) о присвоении звания Героя Российской Федерации или награждения государственной наградой Российской Федерации, указанной в приложении 2 к настоящему регламенту, 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 военнослужащего.

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

ЦСЗН в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), указанных в пункте 3.9.1 настоящего регламента, направляет в личный кабинет на Едином портале военнослужащим, в отношении которых получены данные документы (сведения), уведомление, сформированное в АИС «Соцзащита», о праве на единовременную выплату и возможности подачи заявления с комплектом документов через личный кабинет посредством Единого портала.

## **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

государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты лицам, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным государственными наградами Российской Федерации, а также в случае их гибели (смерти) 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 - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

г) МФЦ, многофункциональный центр - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

е) ЦСЗН - Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;

ж) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

з) Порядок предоставления единовременной выплаты – Порядок предоставления единовременной денежной выплаты лицам, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным государственными наградами Российской Федерации, а также в случае их гибели (смерти) членам их семей, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 06.03.2026 № 176.

### **2. Условные обозначения:**

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л- документы подаются лично;

ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

О - представляется оригинал документа;

О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

К - представляется копия документа;

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

## **II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Назначение единовременной денежной выплаты лицам, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и членам их семей в случае их гибели (смерти)
Военнослужащий	А
Член семьи военнослужащего	Б

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

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	Заявление	Единый портал - О(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	[Все]
2	А, Б	Документ удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (при установлении личности заявителя или представителя заявителя в ходе личного приема): паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации - для гражданина Российской Федерации; документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без	Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	[Все]  в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется

		<p>гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - для иностранных граждан и лиц без гражданства;</p> <p>документ, удостоверяющий личность в период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации - для иностранных граждан и лиц без гражданства (при наличии)</p>		
3	А, Б	<p>Нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации перевод на русский язык документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя</p>	<p>Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))</p>	<p>[Все]</p> <p>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</p>

4	А, Б	<p>Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно:</p> <p>а) доверенность, удостоверенная нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>б) доверенность, удостоверенная в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной:</p> <p>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;</p> <p>доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений,</p>	МФЦ - О (П(з))	[Все]
---	------	--	----------------	-------

		<p>учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;</p> <p>в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 7 и 8 раздела V приложения 1 к настоящему регламенту</p>		
5	А, Б	Документ, подтверждающий присвоение военнослужащему звания Героя Российской Федерации или награждение государственной наградой Российской Федерации	Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	[Все] при наличии
6	А, Б	Справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления единовременной выплаты (на каждого заявителя) (если заявитель (заявители) выбрал (выбрали)	МФЦ - О (Л, П(з))	[Все]

		способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)		
7	Б	Документ, подтверждающий факт гибели (смерти) военнослужащего, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае выдачи компетентным органом иностранного государства при отсутствии дублирования на русском языке	Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	[Все]
8	Б	Документы о регистрации актов гражданского состояния, произведенной компетентными органами иностранного государства, подтверждающие наличие родственных отношений между заявителем и погибшим (умершим) военнослужащим, их нотариально удостоверенный перевод на русский язык при отсутствии дублирования на русском языке	Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	[Все]  в случае регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства
9	Б	Копия решения суда об установлении факта родственных отношений с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенную судебным органом	Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	[Все]  в случае если статус члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего установлен в судебном порядке

10	Б	Копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенную судебным органом	Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	при подаче заявления категориями заявителей, указанных в подпункте «а» пункта 1.4 Порядка предоставления единовременной выплаты
11	Б	Копия решения суда о признании лица фактически воспитывавшим и содержавшим до достижения совершеннолетия военнослужащего с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенную судебным органом	Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	при подаче заявления категориями заявителей, указанных в подпункте «б» пункта 1.4 Порядка предоставления единовременной выплаты
12	Б	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, произведенной в Российской Федерации, подтверждающие наличие родственных отношений между заявителем и погибшим (умершим) военнослужащим	Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	при подаче заявления категориями заявителей, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 1.4 Порядка предоставления единовременной выплаты

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	Б	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, произведенной в Российской Федерации: о рождении; об установлении отцовства; о смерти;	Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	[Все]
---	---	---	---	-------

		о перемене имени; о заключении брака; о расторжения брака; об опеке и родительских правах		
2	А, Б	Документы, подтверждающие факт заключения контракта о прохождении военной службы	Единый портал - К(э) (Л) МФЦ - О (Л, П(з))	[Все]

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1	Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А, Б
2	Несоответствие представленного заявления форме и требованиям, установленным настоящим регламентом	А, Б
3	Невозможность идентифицировать принадлежность документа заявителю	А, Б
4	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью ответственного лица и печатью органа (организации), выдавшего документ, либо его правопреемника	А, Б
5	Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при подаче документов представителем заявителя)	А, Б.
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
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; по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной	А, Б

	форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	
2	Наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов) или необходимости предоставления оригиналов документов (копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке)	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Отсутствие у заявителя права на получение единовременной выплаты	А, Б
2	Установление факта недостоверности представленной заявителем (представителем заявителя) информации и не предоставления доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений), представляемых заявителем в соответствии с требованиями настоящего регламента	А, Б
3	Представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем, по истечении срока, предусмотренного настоящим регламентом для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А, Б
4	Повторное обращение за назначением единовременной выплаты	А, Б
5	Поступление сведений о смерти заявителя (заявителей) до принятия ЦСЗН решения о назначении единовременной выплаты в сроки, предусмотренные пунктами 2.4 и 3.5 настоящего регламента	А, Б

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

**Приложение 1**

(Форма)

В ЛОГКУ "Центр социальной защиты  
населения" филиал в

\_\_\_\_\_

от заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от представителя заявителя

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - заполняется  
представителем заявителя)

\_\_\_\_\_

от имени заявителя

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество  
заявителя)

дата  
рождения \_\_\_\_\_

адрес регистрации:

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

---

документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

---

СНИЛС (при  
наличии) \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

адрес  
электронной  
почты \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении единовременной денежной выплаты**

Прошу предоставить единовременную денежную выплату члену семьи погибшего (умершего) лица, удостоенного званием Героя Российской Федерации или награжденного государственными наградами Российской Федерации

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения  
погибшего/умершего) военнослужащего (ей)

---

(дата гибели, смерти)

---

(наименование государственной награды, дата награждения)

приходящегося (приходящейся) мне

---

(указать степень родства)

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты прошу:

---

(указать: выдать на руки в МФЦ по месту подачи заявления/  
в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ)

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме Вы можете получить в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО

При подаче заявления представлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность (для заявителя или представителя заявителя);

нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации перевод на русский язык документов, удостоверяющих личность, выданных компетентным органом иностранного государства, составленных на иностранном языке, заверенных печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации (для заявителя или представителя заявителя при отсутствии дублирования в документе текста на русском языке);

документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (для представителя заявителя);

документ, подтверждающий присвоение военнослужащему звания Героя Российской Федерации или награждение государственной наградой Российской Федерации (при наличии);

документ, подтверждающий факт гибели (смерти) военнослужащего, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык в случае выдачи компетентным органом иностранного государства при отсутствии дублирования

на русском языке;

документы о регистрации актов гражданского состояния, произведенной компетентными органами иностранного государства, подтверждающие наличие родственных отношений между заявителем и погибшим (умершим) военнослужащим, их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентными органами иностранного государства при отсутствии дублирования на русском языке);

копия решения суда об установлении факта родственных отношений с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенную судебным органом (если статус члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего установлен в судебном порядке)

копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенную судебным органом (для опекуна (попечителя));

копия решения суда о признании лица фактически воспитывавшим и содержавшим до достижения совершеннолетия военнослужащего с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенную судебным органом (для фактического воспитателя);

документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, произведенной в Российской Федерации, подтверждающие наличие родственных отношений между заявителем и погибшим (умершим) военнослужащим (для членов семей, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 1.4 Порядка предоставления единовременной выплаты).

справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях

для перечисления единовременной выплаты (на каждого заявителя) (если заявитель (заявители) выбрал (выбрали) способ перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации)

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

\_\_\_\_\_

(номер электронной карты ЕКП "Ленинградская")

при отсутствии электронной карты ЕКП "Ленинградская":

на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир"

\_\_\_\_\_

(номер банковской карты)

при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":

на текущий счет, открытый в кредитной организации <\*>  
данные получателя средств

\_\_\_\_\_

БИК или наименование банка

\_\_\_\_\_

корреспондентский счет

\_\_\_\_\_

номер счета заявителя

\_\_\_\_\_

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

Федерации.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Документы приняты

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

### Приложение 1.1

(Форма)

В ЛОГКУ "Центр социальной защиты населения" филиал в

\_\_\_\_\_

от заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от представителя заявителя

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - заполняется представителем заявителя)

\_\_\_\_\_

от имени заявителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

дата  
рождения \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства:

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

документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СНИЛС (при  
наличии) \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

адрес  
электронной  
почты \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении единовременной денежной выплаты**

Прошу предоставить единовременную денежную выплату лицам,  
удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным  
государственными наградами Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной награды, дата награждения)

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной  
денежной выплаты прошу направить:

\_\_\_\_\_  
(указать: выдать на руки в МФЦ по месту подачи заявления/  
в электронной форме через личный кабинет на ПГУ ЛО)

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты в электронной форме Вы можете получить в личном кабинете на ИАП СЗН ЛО

При подаче заявления представлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность (для заявителя или представителя заявителя);

нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации перевод на русский язык документов, удостоверяющих личность, выданных компетентным органом иностранного государства, составленных на иностранном языке, заверенных печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации (для заявителя или представителя заявителя при отсутствии дублирования в документе текста на русском языке);

документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (для представителя заявителя);

документ, подтверждающий присвоение военнослужащему звания Героя Российской Федерации или награждение государственной наградой Российской Федерации – при наличии;

справка (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней счета в рублях для перечисления единовременной выплаты;

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

\_\_\_\_\_ (номер электронной карты ЕКП "Ленинградская")

при отсутствии электронной карты ЕКП "Ленинградская":

на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе "Мир"

\_\_\_\_\_ (номер банковской карты)

при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе "Мир":

на текущий счет, открытый в кредитной организации <\*>  
данные получателя средств

\_\_\_\_\_ БИК или наименование банка

\_\_\_\_\_ корреспондентский счет

\_\_\_\_\_ номер счета заявителя  
\_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Документы приняты

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Приложение 2**

\_\_\_\_\_  
(наименование ЦСЗН)

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

Номер дела \_\_\_\_\_  
Гр. \_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
Соцкатегория \_\_\_\_\_

В соответствии  
с \_\_\_\_\_

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

назначить \_\_\_\_\_

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

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Способ выплаты:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

внешняя сторона

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Куда: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес)

**Приложение 3**

---

(наименование ЦСЗН)

---

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

Гр.  
Адрес проживания

В соответствии  
с

---

(указываются наименования нормативных правовых  
актов)

отказать в  
назначении

---

(указывается наименование государственной  
услуги)

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

---

---

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 Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) России;

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 4**

Угловой штамп ЦСЗН

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф. заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес, индекс заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками  
(ошибками)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(имя, отчество)

В соответствии  
с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются наименования нормативных правовых  
актов)

отказать в \_\_\_\_\_

Приложение:

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Исп.

**Приложение 5**

Угловой штамп ЦСЗН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф. заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес, индекс заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_

(имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

предоставление государственной услуги по  
назначению

\_\_\_\_\_

(наименование  
государственной  
услуги)

приостановлено.

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

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

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином Портале;

электронной почте.

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

Наименование должности  
руководителя ЦСЗН

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Исп.

Приложение 6

Угловой штамп ЦСЗН

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_  
предоставление к административному регламенту государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты лицам, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным государственными наградами Российской Федерации, а также в случае их гибели (смерти) членам их семей.

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

при личной явке в ЦСЗН;

при личной явке в МФЦ.

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

Наименование  
должности подписанта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Приложение 7

Примерная форма доверенности

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

на получение государственной(ых) услуг(и)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ г. рождения,  
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г., зарегистрированный(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью  
уполномочиваю социального работника \_\_\_\_\_

(наименование учреждения социального обслуживания)

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г., зарегистрированного(ую) по адресу:  
\_\_\_\_\_, проживающего(ую) по адресу:  
\_\_\_\_\_, в целях получения  
государственной(ых) \_\_\_\_\_ услуг(и)

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;

- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);

- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверителя  
полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка руководителя учреждения социального обслуживания, подтверждающая факт социального обслуживания заявителя социальным работником учреждения социального обслуживания, подпись руководителя и печать учреждения социального обслуживания.

## Приложение 8

Примерная форма доверенности

### ДОВЕРЕННОСТЬ на получение государственной(ых) услуг(и) (простая письменная форма)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
рождения,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г., зарегистрированный(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью  
уполномочиваю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г., зарегистрированного(ую) по адресу:

\_\_\_\_\_, проживающего(ую) по адресу:  
\_\_\_\_\_, в целях получения  
государственной(ых) услуг(и)

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверителя  
полностью)

(подпись)

**Приложение 9**

\_\_\_\_\_  
(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 1 к административному регламенту)

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

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе  
в приеме документов

---

(подпись)

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

(дата)