

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.03.2024

№ 04-15

Санкт-Петербург

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

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

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

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



А.Е. Толмачева

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

1. В приказе комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31.01.2020 № 4 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения»:

в приложении 7 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по снятию ограничений (запретов) по изменению права собственности, установленных органами социальной защиты населения в паспорте транспортных средств, полученных (приобретенных) инвалидами через органы социальной защиты населения)

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги - в сроки, установленные пунктом 2.13 настоящего регламента;
- 2) принятие решения - 10 рабочих дней со дня получения заявления в соответствии с пунктом 2.13 настоящего регламента;
- 3) информирование заявителя о принятом решении и выдача результата - 2 рабочих дня.

3.1.2. Принятие решения.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Комитета.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо Комитета в сроки, указанные в подпункте 1 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 настоящего регламента, проводит проверку документов на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения государственной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы); готовит проект соответствующего решения (по формам согласно приложениям 3 и 4 к настоящему регламенту) с учетом поступивших запрашиваемых документов (сведений), согласует его и подписывает у уполномоченного лица Комитета, вносит решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в АИС «Соцзащита» с возможностью последующей выдачи гражданину в случае обращения в МФЦ и передает его в МФЦ и(или) на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо Комитета.

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) у заявителя права на получение государственной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: принятие соответствующего решения.

3.1.3. Информирование заявителя о принятом решении и выдача результата.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в МФЦ соответствующего решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник МФЦ в сроки, указанные в подпункте 3 пункта 3.1.1, осуществляет информирование заявителя о принятом решении. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю (представителю заявителя) работником МФЦ в день обращения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник МФЦ, ответственный за информирование заявителя о принятом решении и выдачу результата.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры: выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.».

абзац 4 пункта 6.3 изложить в следующей редакции:

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

2. В приказе комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31.01.2020 № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг в сфере социальной защиты населения»:

в приложении 6 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по назначению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан за счет средств областного бюджета):

в пятом абзаце подпункта б) пункта 2.6.2 слова «администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения» заменить словами «руководителями (их заместителями) таких организаций»;

в приложении 11 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению денежной компенсации расходов на автомобильное топливо, ремонт, техническое обслуживание транспортных средств и запасные части к ним (приложение 11):

в пятом абзаце подпункта б) пункта 2.6.2 слова «администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения» заменить словами «руководителями (их заместителями) таких организаций»;

в приложении 30 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по назначению социального пособия на погребение умерших граждан отдельных категорий):

в пункте 1.2 слова «проживавшего» заменить словами «имевшего место жительства или место пребывания»;

в пункте 2.6:

в подпункте 4: слова «справка о смерти по форме, утвержденной» заменить словами «справка о смерти по форме № 11, утвержденная»;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) документы о проживании умершего на территории Ленинградской области на дату смерти, к которым относится в том числе справка о смерти по форме № 12, утвержденная приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния», с указанием сведений о месте проживания;»;

в приложении 48 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по определению права на льготный проезд членам семей участников специальной военной операции):

пункт 2.8 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации ЦСЗН приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в ЦСЗН (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством ПГУ ЛО ЦСЗН в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через ПГУ ЛО уведомление о необходимости представления документов (сведений).

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).»;

4.2. дополнить подпунктом 2.8.1 следующего содержания:

«2.8.1. Датой получения заявителем уведомления, указанного в абзацах девятом - двенадцатом пункта 2.8 настоящего регламента, 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 ПГУ ЛО, считается дата отправки ЦСЗН уведомления через ПГУ ЛО.»;

пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем гражданина).»;

пункт 2.10 дополнить абзацем следующего содержания:

«5) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами восьмым - двенадцатым пункта 2.8 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).».