

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.12.2025

№ 04-137

Санкт-Петербург

**О внесении изменения в приказ комитета по социальной защите населения  
Ленинградской области от 31 января 2020 года № 4 «Об утверждении  
административных регламентов предоставления на территории  
Ленинградской области государственных услуг по выдаче удостоверений  
льготным категориям граждан»**

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, а также на основании пункта 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 № 4 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче удостоверений льготным категориям граждан» изменение, изложив приложение 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) 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:	04-137
Дата государственной регистрации:	24.12.2025

Приложение  
к приказу комитета по  
социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 24.12.2025 г. № 04-137

«ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к приказу комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 31.01.2020 № 4

**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  
(ПРИБРЕТЕННЫХ) ИНВАЛИДАМИ ЧЕРЕЗ ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

(сокращенное наименование – снятие ограничений (запретов)  
по изменению права собственности)  
(далее - регламент, государственная услуга)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

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

1) граждан Российской Федерации – инвалидов (в том числе детей-инвалидов), получивших (приобретших) транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями через органы социальной защиты населения Ленинградской области;

2) наследники лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

1.2.1. Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (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.

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 снятию ограничений (запретов) по изменению права собственности, установленных органами социальной защиты населения в паспорте транспортных средств, полученных (приобретенных) инвалидами через органы социальной защиты населения (далее - государственная услуга).

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:  
принятие решения о снятии ограничений (запретов) по изменению права собственности и уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту;

принятие решения об отказе в снятии ограничений (запретов) по изменению права собственности по форме согласно приложению 4 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 ПГУ ЛО (при технической реализации) /Единого портала;  
по электронной почте, указанной в заявлении.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и(или) по иным запросам Комитета.

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 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 Комитет - 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, ПГУ ЛО, 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.

Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствует.

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. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, при направлении соответствующего запроса Комитетом посредством АИС «Соцзащита»;

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

непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 10

рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе;

наличие в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной или недостоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов).

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложении 7 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) 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;

2) представление заявителем (представителем заявителя) заявления и(или) документов (сведений), содержащих неполную или недостоверную информацию (под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов), по истечении срока, предусмотренного абзацем восьмым пункта 3.5.1 настоящего регламента;

3) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

4) отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

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

2.12.3. 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.

### 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 запроса через МФЦ в Комитет - в день поступления запроса в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса 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. Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - при первичном обращении либо при изменении паспортных данных;

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

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

3) в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере:

сведения о государственной регистрации рождения;

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,

за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

3.4.1. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

3.4.2. 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 Комитета, ответственное за подготовку решения о государственной услуге, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 7 раздела V приложения к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у руководителя Комитета и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в квартал в течение одного года.

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

Комитет 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 Комитета 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 Комитет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления Комитетом недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем доработанного заявления и(или) доработанных документов (сведений);

б) поступление в Комитет ответа на межведомственный запрос в электронном виде посредством АИС «Соцзащита»;

в) поступление в Комитет ответа на межведомственный запрос при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления;

г) поступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, на бумажном носителе.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего регламента, со дня их поступления в Комитет.

#### 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 10 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 2 рабочих дней 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:

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

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

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае подачи гражданами в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО (при технической реализации) /Едином портале документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, имеющих подчистки, приписки и(или) плохое качество сканирования, специалист Комитета 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 Комитет;

- лично в Комитет.

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

Комитет 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 Комитета 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 Комитет в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления Комитетом 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 Комитетом 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 (при технической реализации) /Единый портал, считается дата отправки Комитетом уведомления через ПГУ ЛО (при технической реализации) /Единый портал.

#### **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 снятию ограничений  
(запретов) по изменению права собственности,  
установленных органами социальной защиты  
населения в паспорте транспортных средств,  
полученных (приобретенных) инвалидами через  
органы социальной защиты населению

#### **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) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

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

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

е) ПГУ ЛО – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

ж) МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 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;

Л - документы подаются лично;

О - представляется оригинал документа;

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

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

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)
	Принятие решения о снятии ограничений (запретов) по изменению права собственности
Физическое лицо	А

## 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	Заявление Форма заявления приведена в приложении 1 раздела V приложения к настоящему регламенту	О - Л О(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
2	А	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - Л К(э) – ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
3	А	Документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без 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». В случае подачи заявления иностранным гражданином или лицом без гражданства в период рассмотрения заявления о признании его гражданином Российской Федерации, дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае представления документов представителем заявителя документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется)	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
4	А	Согласие на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]

		<p>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</p> <p>заявитель (представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица</p> <p>Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 2 раздела V приложения к настоящему Административному регламенту</p>		
5	A	<p>Сведения о рождении, усыновлении (удочерении), о смерти, о заключении (расторжении) брака, о перемене имени, о родителях ребенка в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства)</p>	<p>О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал</p>	[Все]
6	A	<p>Постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)</p>	<p>О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал</p>	[Все]
7	A	<p>Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя</p>	<p>О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал</p>	П(э)
8	A	<p>Паспорт транспортного средства, выписанный на имя инвалида или законного представителя ребенка-инвалида, полученного (приобретенного)</p>	<p>О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал</p>	[Все]

		через органы социальной защиты населения Ленинградской области		
9	А	Свидетельство о праве на наследство	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
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	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя и(или) члена его семьи	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[Все]
2	А	Сведения о государственной регистрации рождения; 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, за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	О - Л К(э) - ПГУ ЛО/ Единый портал	[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
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов,		

необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме, при направлении соответствующего запроса Комитетом посредством АИС «Соцзащита»	А
2	Непоступление в Комитет ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе посредством почтового отправления	А
3	Непоступление в Комитет документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Комитетом на бумажном носителе	А
4	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
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представление заявителем 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)	А
2	Представление заявителем (представителем заявителя) заявления и(или) документов (сведений), содержащих неполную или недостоверную информацию (под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании представленных документов), по истечении срока, предусмотренного абзацем восьмым пункта 3.5.1 настоящего регламента	А

3	Отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	А
4	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	А

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

Приложение 1

Форма

В Комитет по социальной защите населения  
Ленинградской области

от заявителя

(фамилия, имя, отчество  
заполняется заявителем)

\_\_\_\_\_

от представителя заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заполняется  
представителем заявителя)

\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

телефон \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги

Прошу снять ограничения (запреты) по изменению права собственности в паспорте транспортного средства, полученного (приобретенного) через органы социальной защиты населения Ленинградской области мною либо законным представителем ребенка-инвалида

(указать фамилию, имя, отчество ребенка-инвалида)

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
СНИЛС		
Паспорт гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	Прежние фамилия, имя, отчество	
	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

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

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

К заявлению прилагаю:

N п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности предоставления таких документов (сведений) по собственной инициативе.

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/Едином портале

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя))

(дата)

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

Заполняется специалистом:

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя (представителя заявителя) в заявлении

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение 2

Форма

Согласие гражданина на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,

Документ, удостоверяющий личность (заявителя, представителя заявителя)

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

\_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной защиты, адрес - далее оператор)

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

на обработку персональных данных членов моей семьи (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

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

(указываются фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью получения государственных услуг в сфере социальной защиты населения, 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 государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

Я проинформирован(а), 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.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя))

Принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста) (фамилия, инициалы)

Приложение 3

Угловой штамп Комитета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

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

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

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

ограничения сняты \_\_\_\_\_

Приложение: копия распоряжения на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель Комитета \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исп. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

Приложение 4

Угловой штамп Комитета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(адрес, индекс заявителя)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

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

отказать в снятии \_\_\_\_\_  
(указать причины отказа)

Приложение: копия распоряжения на \_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель Комитета \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исп. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

Приложение 5

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 6

### Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ  
на получение государственных(ой) 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 государственных(ой) услуг(и) \_\_\_\_\_

(наименование государственных(ой) 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 указанных(ой) государственных(ой) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанных(ой) государственных(ой) услуг(и);
- получать результат указанных(ой) государственных(ой) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанных(ой) государственных(ой) 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 7

Форма

Угловой штамп Комитета

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о приостановлении предоставления государственной услуги

**Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_!**

В связи с непоступлением ответа на запрос, направленный комитетом по социальной защите населения Ленинградской области в:

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

по вопросу получения документа (сведений):

\_\_\_\_\_  
(наименование документа (сведений))

предоставление государственной услуги:

---

(наименование государственной услуги)

приостановлено до \_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения заявления и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и по иным запросам комитета, в Ваш адрес будет направлен ответ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения будет осуществлено в установленные сроки.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе <\*>:

- 1) при личной явке - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;
- 2) без личной явки - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/Едином портале.

Руководитель  
(заместитель руководителя)  
комитета

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

Исп.

---

(фамилия, инициалы, телефон)

-----  
<\*> Указывается при наличии возможности получения необходимых сведений от заявителя.

».