

**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

Минтрудсоцразвития Мурманской
области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный №09-2026-20
от 05.05.2026

04.05.2026

№ 246

г. Мурманск

**Об утверждении административного регламента
Министерства труда и социального развития Мурманской области по
предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата
регионального единовременного пособия семейным парам, прожившим в
зарегистрированном браке 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет»**

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Мурманской области в соответствие с федеральным и региональным законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата регионального единовременного пособия семейным парам, прожившим в зарегистрированном браке 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет» (далее - Административный регламент).

2. Государственному областному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Мурманской области» (Юрласова В.В.) обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Отделу автоматизации процессов социальной сферы и защиты информации (Ершов В.П.) обеспечить размещение Административного регламента на интернет-сайте Министерства труда и социального развития Мурманской области официального интернет-портала «Правительство Мурманской области» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Признать утратившими силу:

- Приказ Министерства труда и социального развития Мурманской области от 19.10.2021 № 607 «Об утверждении административного регламента Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата регионального единовременного пособия семейным парам, прожившим в зарегистрированном браке 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет»;

- подпункт 1.3 приказа Министерства труда и социального развития

Мурманской области от 22.02.2022 № 119 «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты Министерства труда и социального развития Мурманской области».

Министр



С.Б. Мякишев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социального развития
Мурманской области
от 04.05.2026 № 246

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства труда и социального развития Мурманской области
по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата
регионального единовременного пособия семейным парам, прожившим в
зарегистрированном браке 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по назначению и выплате регионального единовременного пособия семейным парам, прожившим в зарегистрированном браке 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет (далее – государственная услуга и пособие соответственно).

1.2. Круг заявителей

1.2.1 Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- один из супругов семейной пары, проживающей на территории Мурманской области и состоящей на момент обращения за предоставлением государственной услуги в зарегистрированном браке 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет (далее – заявитель).

Право на государственную услугу возникает у заявителя с даты юбилейной годовщины брака и сохраняется в течение шести месяцев после ее наступления.

1.2.2. От имени граждан, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, могут обращаться лица, имеющие право выступать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ и ЕПГУ соответственно)

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ и на ЕПГУ, а также указаны в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата регионального единовременного пособия семейным парам, прожившим в зарегистрированном браке 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Мурманской области», подведомственное Министерству труда и социального развития Мурманской области (далее – учреждение, Министерство соответственно).

Министерство организует, координирует и контролирует деятельность учреждения в рамках предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о назначении пособия;
- направление заявителю уведомления об установлении пособия в проактивном режиме;
- направление заявителю уведомления об отказе в назначении пособия.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- на бумажном носителе при личной явке в учреждение;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов в учреждении, и до момента направления результата предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления, составляет 8 рабочих дней.

2.4.2. Срок рассмотрения заявления приостанавливается не более чем на 20 рабочих дней в случае непоступления сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия, а также при наличии расхождений в представленных заявителем документах с имеющейся в учреждении информацией.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня его поступления в учреждение.

Регистрация заявления, поступившего в учреждение в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.7.2. При направлении документов почтой датой обращения считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту их отправления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте учреждения, а также на ЕПГУ¹.

¹ После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения, а также на ЕПГУ².

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- Региональный портал электронных услуг Мурманской области (РПЭУ);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА).

2.10.3. Государственная услуга предоставляется в ГОБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) в части:

- приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и передачи их в учреждение;
- приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) учреждения, его должностных лиц и передачи их в Министерство.

2.10.4. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги учреждением, не предусмотрена.

2.10.5. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним физическим лицам.

2.10.6. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

² После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. 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, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении пособия приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.11.3. Возможность комплексного предоставления заявителям двух и более государственных услуг при обращении посредством формирования единого запроса о предоставлении двух и более государственных услуг, посредством ЕПГУ отсутствует.

2.12. 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 или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) представление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов;
- б) предоставление неполного пакета (комплекта) документов;
- в) смерть одного из супругов;
- г) заявитель не относится к категориям граждан, указанным в абзаце втором пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента;
- д) истечение срока обращения за пособием, установленного в абзаце третьем пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента;
- е) снятие обоих супругов с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания на территории Мурманской области.

2.12.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги учреждение уведомляет заявителя о причинах такого отказа с указанием в уведомлении оснований для отказа.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.2.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления пособия, учреждение вправе организовать его предоставление в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. В случае возникновения у семейной пары права на пособие на дату очередной юбилейной годовщины брака пособие предоставляется без истребования от граждан заявления.

3.2.3. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме осуществляется при наличии в ранее поданных заявлениях граждан из числа указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента отметки о согласии на предоставление пособия, в отношении которого у них могут появиться основания для его предоставления в будущем и включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) межведомственное информационное взаимодействие.

Срок реализации – в течение 10 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для предоставления государственной услуги.

- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Срок реализации – в течение 1 рабочего дня со дня получения сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

- 3) предоставление результата государственной услуги:

- направление заявителю уведомления об установлении пособия в проактивном режиме.

Срок реализации - не позднее чем через 3 дня после принятия соответствующего решения.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги может осуществляться:

- при личном обращении в учреждение;
- посредством телефонной связи;
- посредством направления информации на адрес электронной почты заявителя (в случае его отсутствия – почтовым отправлением) (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
- посредством Единого личного кабинета на ЕПГУ.

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- заявитель - один из супругов семейной пары, проживающей на территории Мурманской области и состоящей на момент обращения за предоставлением государственной услуги в зарегистрированном браке 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет;

- представитель заявителя - лицо, имеющее право выступать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- учреждение - государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Мурманской области», осуществляющее предоставление государственной услуги;

- МФЦ - государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»;

- ФРГУ - информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- ЕПГУ - «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- РПЭУ – Региональный портал электронных услуг Мурманской области.

- ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации»;

- ЕРН - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, утвержденный Федеральным законом от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

- ЕГР ЗАГС – Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

2. Условные обозначения:

- ЛП - личная подача документов;

- О - оригинал документа;

- К - копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- З(э) - заявление в форме электронного документа;

- ПС - документы подаются посредством направления почтового отправления.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Принятие решения о назначении пособия (направление заявителю уведомления об отказе в назначении пособия)	Один из супругов семейной пары, проживающей на территории Мурманской области и состоящей на момент обращения за предоставлением государственной услуги в зарегистрированном браке 50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет, обратившийся лично	1ФЛ
2.		обратившийся через уполномоченного представителя	2ФЛ

Таблица 2

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	1ФЛ, 2ФЛ	Заявление	ЛП – МФЦ ПС РПЭУ	О, 1 экз.; О, 1 экз.; З(э)	Форма заявления установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. Формирование запроса на РПЭУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы
2	1ФЛ	Документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	ЛП – МФЦ РПЭУ	О, 1 экз. К(э)	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю При подаче на РПЭУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.
3	2ФЛ	Нотариально оформленная доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	ЛП – МФЦ ПС РПЭУ	О, 1 экз. К, 1 экз. К (э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю

					Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
4	1 ФЛ, 2 ФЛ	Согласие на обработку персональных данных 2-го супруга	ЛП - МФЦ ПС РПЭУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К (э), 1 экз.	<p>Форма согласия приведена в приложении к заявлению (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).</p> <p>Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту</p>
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					
4	1 ФЛ, 2 ФЛ	Отметка о регистрации по месту жительства, содержащаяся в паспорте	ЛП - МФЦ ПС- РПЭУ	О (К), 1 экз.; К- 1 экз. К(э)	<p>Оригинал документа после проверки возвращается заявителю</p> <p>Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту.</p> <p>Межведомственный запрос направляется в ЕРН (ВС ФГИС ЕРН «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о фл»)/ МВД России</p>
5	1 ФЛ, 2 ФЛ	Свидетельство о регистрации по месту пребывания	ЛП - МФЦ ПС РПЭУ	О - 1 экз. К - 1 экз. К(э) - 1 экз.	<p>Оригинал документа после проверки возвращается заявителю</p> <p>Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту.</p> <p>Межведомственный запрос направляется в ЕРН (ВС ФГИС ЕРН «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о фл»)/ МВД России</p>

6	1ФЛ, 2ФЛ	Свидетельство о заключении брака	ЛП - МФЦ ПС РПЭУ	О - 1 экз. К - 1 экз. К(э) - 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту. Межведомственный запрос направляется в ЕРН (ВС ФГИС ЕРН «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о фл»)/ ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака)
---	----------	----------------------------------	------------------------	---	---

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов	1ФЛ -2ФЛ
2	Предоставление неполного пакета (комплекта) документов	2ФЛ
3	Смерть одного из супругов	1ФЛ-2ФЛ
4	Заявитель не относится к категориям граждан, указанным в абзаце втором пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	1ФЛ-2ФЛ
5	Истечение срока обращения за государственной услугой, установленного в абзаце третьем пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	1ФЛ-2ФЛ
6	Снятие обоих супругов с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания на территории Мурманской области	1ФЛ-2ФЛ

Приложение № 2
к Административному регламенту

ФОРМА
ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ

Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Мурманской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

От _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (полный адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

_____ (телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан			
СНИЛС (при отсутствии – место рождения)			

Сведения о составе семьи:

№ п/п	Ф. И. О. члена семьи	Число, месяц, год рождения	Степень родства

Представитель заявителя

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (полный адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

_____ (телефон)

Прошу предоставить мне социальную поддержку, установленную законами Российской Федерации, законами Мурманской области и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области:

1.	Социальные выплаты (услуги) адресного характера	
1.1.		
1.2.		
1.3.		
1.4.		
1.5.		

2.	Меры социальной поддержки семей с детьми	
2.1.		
2.2.		
2.3.		
2.4.		
2.5.		
3	Меры социальной поддержки отдельным категориям граждан	
3.1.		
3.2.		
3.3.		
3.4.		
3.5.		
4	Дополнительные меры социальной поддержки в рамках целевых программ	
4.1.		
4.2.		
4.3.		
4.4.		
4.5.		
<p>Прошу перечислять денежные средства на счет № _____, открытый в _____ или на почтовое отделение связи № _____ АО «Почта России».</p>		

<p>Сообщаемые мной сведения подтверждаю документами. Получателем мер социальной поддержки по иным основаниям (федеральный льготный статус) не являюсь. Обо всех изменениях, влияющих на право получения мер социальной поддержки (смена места жительства или фамилии, выезд с территории Мурманской области, изменения состава семьи и др.), обязуюсь сообщить в течение 14 дней, одного месяца, двух месяцев, безотлагательно с момента их наступления (нужное подчеркнуть). О принятом решении по предоставлению мер социальной поддержки прошу сообщить по телефону, направлением уведомления в личный кабинет на ЕПГУ, по электронной почте, _____ (указать адрес электронной почты)</p>			
Дата подачи заявления			Подпись
Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам		Подпись специалиста, принявшего заявление	

Приложение к единому заявлению

 Наименование (Ф.И.О.) оператора

 адрес оператора

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью предоставления социальных выплат и мер социальной поддержки, в том числе получение (предоставление) моих персональных данных от других операторов, участвующих в информационном обмене на основании Договоров (Соглашений).

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер

 документа, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства: _____

Ознакомлен с порядком получения (предоставления) информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право отзыва настоящего согласия мне разъяснено.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О.)

 (подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. _____ принял.

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Подпись специалиста, принявшего документы	Расшифровка подписи

Требования к формату электронного документа

Формирование электронного образа документа допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (далее - электронный документ, скан-копия) (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме (скан-копии), направляются в следующих форматах:

- 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar - для сжатых в один файл нескольких документов;
- 5) sig - для открепленной УКЭП.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Общий объем файлов (заявления и приложений) при направлении посредством официальной электронной почты Министерства не должен превышать 25 Мб.
