

**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

Минтрудсоцразвития Мурманской  
области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный №109-2026-21  
от 05.05.2026

04.05.2026

№ 247

г. Мурманск

**Об утверждении административных регламентов  
Министерства труда и социального развития Мурманской области  
по предоставлению финансовой помощи гражданам, пострадавшим в  
результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  
на территории Мурманской области**

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 прилагаемые административные регламенты Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственных услуг (далее - Административные регламенты):

- «Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью»;

- «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

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](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Признать утратившими силу приказ Министерства труда и социального развития Мурманской области от 25.05.2022 № 322 «Об утверждении административных регламентов Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению финансовой помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Мурманской области».

**Министр труда и  
социального развития  
Мурманской области**



**С.Б. Мякишев**

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социального развития  
Мурманской области  
от 04.05.2026 № 247

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Министерства труда и социального развития Мурманской области**  
**по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты**  
**единовременной материальной помощи гражданам,**  
**пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций**  
**природного и техногенного характера»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – государственная услуга и материальная помощь соответственно). Государственная услуга предоставляется гражданам в связи с нарушением условий их жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера.

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями для предоставления материальной помощи (далее - заявитель) являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителя (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 выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

### **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 материальной помощи;
- направление заявителю уведомления об отказе в назначении материальной помощи.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги, Орган власти направляет в личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

- 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**

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 11 календарных дней.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается в случае отсутствия возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях определения фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации и нарушения условий их жизнедеятельности до принятия нормативного правового акта Мурманской области на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мурманской области об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

2.4.3. При необходимости проведения дополнительной проверки сведений, указанных гражданами в заявлении, а также в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о назначении либо отказе в назначении денежных выплат может быть продлен до 30 календарных дней с даты обращения.

2.4.4. Уведомление об отказе в назначении материальной помощи должно быть направлено заявителю не позднее 1 календарного дня после принятия соответствующего решения, уведомление о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, направляется в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения. В указанных уведомлениях приводятся обоснование отказа или обоснование необходимости проведения дополнительной проверки сведений.

2.4.5. Срок подачи заявлений о назначении выплаты материальной помощи - один месяц со дня включения территорий населенных пунктов в границы зон чрезвычайных ситуаций.

## **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 штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту их отправления.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) обеспечивает передачу принятых от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

### **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 ЕПГУ<sup>2</sup>.

### **2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги**

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения, а также на ЕПГУ<sup>3</sup>.

### **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

---

<sup>2</sup> После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

<sup>3</sup> После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

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

- ЕПГУ;
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА);
- Информационная система МЧС «Сервис ведения реестра ЧС».

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.

## **2.11. 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 на бумажном носителе отсутствуют.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) факт нахождения адреса регистрации по месту жительства (пребывания, проживания), указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Мурманской области, не подтвержден;

б) факт проживания заявителя, в том числе ребенка (детей) в жилом помещении, указанном в заявлении на день введения режима чрезвычайной ситуации, не подтвержден;

в) факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации хотя бы по одному из критериев не установлен.

Критерии установления факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации определены в разделе VII Методических рекомендаций по порядку действий исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления при оказании гражданам единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, выплате единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при чрезвычайных ситуациях федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера, одобренных протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 06.08.2025 № 8.

г) установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

д) истечение срока обращения за предоставлением государственной услуги, указанного в пункте 2.4.5 настоящего Административного регламента;

е) представление заявителем недостоверных сведений (документов) или несоответствие представленных сведений данным, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

ж) имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

з) по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия получены данные о смерти заявителя;

и) несоответствие граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги, категориям заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

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. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях определения подтверждения нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации, в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

### **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) приостановление предоставления государственной услуги.
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги;

3.1.2. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Профилирование заявителя осуществляется путем устного анкетирования на основании заявления, исходя из способа обращения (лично либо через

уполномоченное лицо), а также факта предоставления необходимых документов.

Полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Административным регламентом указан в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

### **3.3. Прием заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы их подачи приведены в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя являются:

- при подаче заявления лично - документ, удостоверяющий личность;
- посредством ЕПГУ - сведения, содержащиеся в документе, формируются при подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель может представить в учреждение или МФЦ по выбору независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.5. Регистрация представленных заявителем заявления и приложенных документов для получения государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления их в учреждение.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, подтверждающих наличие регистрации по месту жительства (пребывания), запрос о предоставлении таких сведений направляется в 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» (далее – ЕРН) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.4.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, подтверждающих рождение ребенка, или документов, подтверждающих правовые основания установления в отношении детей опеки (попечительства), запрос о предоставлении таких сведений направляется в ЕРН

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.4.3. Сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей) запрашиваются в ЕРН с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.4.4. Запрос о представлении заключения комиссии об установлении факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации, направляется в органы местного самоуправления на бумажном носителе без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 4 календарных дня со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации не может превышать 7 календарных дней со дня поступления межведомственного запроса от учреждения.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.5.2 При приостановлении предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

- выявление и фиксация обстоятельств, препятствующих работе комиссии;
- принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги;
- уведомление заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины приостановления, условий и порядка возобновления предоставления государственной услуги, а также контактных данных должностного лица учреждения для получения информации о ходе приостановления.

- мониторинг наступления условий возобновления предоставления государственной услуги;

- возобновление предоставления государственной услуги.

3.5.3. Течение срока предоставления государственной услуги возобновляется со дня принятия нормативного правового акта Мурманской области на основании решения Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мурманской области об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

3.5.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги - до принятия нормативного правового акта Мурманской области на основании

решения Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мурманской области об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

### **3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.6.2. По результатам рассмотрения представленных (полученных) заявления и документов на предоставление материальной помощи, учреждение в течение 10 календарных дней с даты их регистрации принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

3.7.1. Уведомление об отказе в назначении материальной помощи с обоснованием причин принятого решения должно быть направлено заявителю не позднее 1 календарного дня после принятия соответствующего решения. В указанном уведомлении приводятся обоснование отказа.

3.7.2. Предоставление учреждением результата государственной услуги осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

## **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 - граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

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

- государственная услуга и материальная помощь – государственная услуги по назначению выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- Министерство - Министерство труда и социального развития Мурманской области;

- учреждение (У) - 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)»;

- 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;

- СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

### 2. Условные обозначения:

- ЛП - личная подача документов;

- О - оригинал документа;

- К - копия документа;
- Кнз - копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- К(э) - копия документа в электронной форме;
- З(э) - заявление в форме электронного документа;
- ПО - 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 материальной помощи (направление заявителю уведомления об отказе в назначении материальной помощи)	Заявитель - гражданин Российской Федерации, обратившийся лично	1ФЛ
2		Заявитель - иностранный гражданин или либо без гражданства, обратившийся лично	2ФЛ
3		От лица заявителя обращается уполномоченный представитель	3ФЛ

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-3ФЛ	Заявление	ЛП – МФЦ, ЛП - У ПО ЕПГУ	О, 1 экз.; О, 1 экз. О, 1 экз.; З (э)	Форма заявления установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы

2	1ФЛ, 3ФЛ	Документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	ЛП – МФЦ ЛП – У ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  При подаче на ЕПГУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.
3	1ФЛ-3ФЛ	Документ, подтверждающий фактическое проживание гражданина по адресу жилого помещения, попавшего в зону чрезвычайной ситуации	ЛП- МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Документом, подтверждающим фактическое проживание, могут служить: договор аренды жилого помещения; справки с места работы или учебы, справки медицинских организаций и прочее.  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
4	2ФЛ,3ФЛ	Документ, удостоверяющий личность - паспорт иностранного гражданина; - вид на жительство	ЛП – МФЦ ЛП – У ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  При подаче на ЕПГУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.
5	1ФЛ-3ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	ЛП – МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
6	3ФЛ	Нотариально оформленная доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	ЛП – МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. 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
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					

7	1ФЛ, 3ФЛ	Отметка о регистрации по месту жительства, содержащаяся в паспорте	ЛП - МФЦ ЛП - У ПО ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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 физическом лице»)/ МВД России
8	1ФЛ-3ФЛ	Свидетельство о регистрации по месту пребывания или разрешение на временное проживание	ЛП - МФЦ ЛП - У ПО ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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 физическом лице»)/ МВД России
9	1ФЛ - 3ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка	ЛП - МФЦ ЛП - У ПС ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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 физическом лице»)/ ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении)
10	1ФЛ-3ФЛ	Удостоверение опекуна (попечителя) или иной документ об установлении опеки или попечительства	ЛП - МФЦ ЛП - У ПС ЕПГУ	О (К) 1 экз. О (К) 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

11	1ФЛ-3ФЛ	Заключение об установлении факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации, составленное комиссией ОМСУ	-	-	Межведомственный запрос направляется в ОМСУ
12	1ФЛ-3ФЛ	Сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	-	-	Межведомственный запрос направляется в ЕРН

**4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги и 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 приостановления предоставления государственной услуги		
1	Отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях определения списка имущества первой необходимости заявителя, утраченного в результате чрезвычайной ситуации, в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	1ФЛ -3ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Факт нахождения адреса регистрации по месту жительства (пребывания, проживания), указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Мурманской области, не подтвержден	1ФЛ -3ФЛ
2	Факт проживания заявителя, в том числе ребенка (детей) в жилом помещении, указанном в заявлении на день введения режима чрезвычайной ситуации, не подтвержден	1ФЛ -3ФЛ
3	Факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации хотя бы по одному из критериев не установлен	1ФЛ-3ФЛ
4	Установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю в связи с нарушением условий его жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения	1ФЛ-3ФЛ
5	Истечение срока обращения за государственной услугой, установленного в пункте 2.4.5 настоящего Административного регламента	1ФЛ-3ФЛ
6	Предоставление заявителем недостоверных сведений (документов) или несоответствие представленных сведений данным, полученным в рамках межведомственного взаимодействия	1ФЛ-3ФЛ
7	Имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	1ФЛ-3ФЛ
8	По сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия получены данные о смерти заявителя	1ФЛ-3ФЛ

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

---

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об оказании материальной помощи**

Прошу назначить мне, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места  
жительства)

выплату единовременной материальной помощи в связи с нарушением условий  
жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника  
чрезвычайной ситуации: \_\_\_\_\_

(причина нарушения условий жизнедеятельности)

\_\_\_\_\_  
(дата нарушения условий жизнедеятельности)

на моих несовершеннолетних детей (иных лиц, представителем которых я  
являюсь): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения, документ, удостоверяющий личность, СНИЛС)

\_\_\_\_\_  
(указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

---

---

**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.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда  
и социального развития  
Мурманской области  
от 04.05.2026 № 247

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Министерства труда и социального развития Мурманской области**  
**по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты**  
**гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой**  
**необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и**  
**техногенного характера»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - государственная услуга и финансовая помощь соответственно). Государственная услуга предоставляется гражданам в связи с частичной или полной утратой ими имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера.

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями для предоставления финансовой помощи (далее - заявитель) являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, и у которых подтвержден факт утраты имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителя (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 выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

### **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 финансовой помощи;
- направление заявителю уведомления об отказе в назначении финансовой помощи.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги, учреждение направляет в личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

- 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**

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 11 календарных дней.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается в случае отсутствия возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях определения фактов проживания граждан в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации и утраты гражданами имущества первой необходимости до принятия нормативного правового акта Мурманской области на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мурманской области об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

2.4.3. При необходимости проведения дополнительной проверки сведений, указанных гражданами в заявлении, а также в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о назначении либо отказе в назначении денежных выплат может быть продлен до 30 календарных дней с даты обращения.

2.4.4. Уведомление об отказе в назначении финансовой помощи должно быть направлено заявителю не позднее 1 календарного дня после принятия соответствующего решения, уведомление о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах должно быть направлено заявителю в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения. В указанных уведомлениях приводятся обоснование отказа или обоснование необходимости проведения дополнительной проверки сведений.

2.4.5. Срок подачи заявлений о назначении выплаты финансовой помощи - шесть месяцев со дня включения территорий населенных пунктов в границы зон чрезвычайных ситуаций.

## **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.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) обеспечивает передачу принятых от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

## **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 ЕПГУ<sup>2</sup>.

## **2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги**

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения, а также на ЕПГУ<sup>3</sup>.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

---

<sup>2</sup> После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

<sup>3</sup> После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

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;
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА);
- информационная система МЧС «Сервис ведения реестра ЧС».

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.

## **2.11. 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 на бумажном носителе отсутствуют.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) факт нахождения адреса регистрации по месту жительства (пребывания, проживания), указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Мурманской области, не подтвержден;

б) факт проживания заявителя, в том числе ребенка (детей) в жилом помещении, указанном в заявлении на день введения режима чрезвычайной ситуации, не подтвержден;

в) факт утраты имущества первой необходимости заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации хотя бы по одному из критериев не установлен.

Критерии установления факта утраты имущества первой необходимости граждан в результате чрезвычайной ситуации определены в разделе VIII Методических рекомендаций по порядку действий исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления при оказании гражданам единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, выплате единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при чрезвычайных ситуациях федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера, одобренных протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 06.08.2025 № 8 (далее – Методические рекомендации).

г) установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю в связи с утратой им имущества первой необходимости в результате воздействия

поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения;

д) истечение срока обращения за предоставлением государственной услуги, указанного в пункте 2.4.5 настоящего Административного регламента;

е) представление заявителем недостоверных (неполных) сведений (документов) или несоответствие представленных сведений данным, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

ж) имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

з) по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия получены данные о смерти заявителя;

и) несоответствие граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги, категориям заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента.

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. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях определения факта утраты имущества первой необходимости заявителя в результате чрезвычайной ситуации, в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

### **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) приостановление предоставления государственной услуги.
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги;

3.1.2. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

## **3.2. Профилирование заявителя**

Профилирование заявителя осуществляется путем устного анкетирования на основании заявления, исходя из способа обращения (лично либо через уполномоченное лицо), а также факта предоставления необходимых документов.

Полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Административным регламентом указан в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

## **3.3. Прием заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы их подачи приведены в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3.2. Способами установления личности заявителя являются:

- при подаче заявления лично - документ, удостоверяющий личность;
- посредством ЕПГУ - сведения, содержащиеся в документе, формируются при подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель может представить в учреждение или МФЦ по выбору независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.5. Регистрация представленных заявителем заявления и приложенных документов для получения государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления их в учреждение.

## **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, подтверждающих наличие регистрации по месту жительства (пребывания), запрос о предоставлении таких сведений направляется в 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» (далее – ЕРН) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.4.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, подтверждающих рождение ребенка, или документов, подтверждающих правовые основания установления в отношении детей опеки (попечительства), запрос о предоставлении таких сведений направляется в ЕРН с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.4.3. Сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей) запрашиваются в ЕРН с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.4.4. Запрос о представлении заключения комиссии об установлении факта нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации, направляется в органы местного самоуправления на бумажном носителе без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 4 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации не может превышать 7 календарных дней со дня поступления межведомственного запроса от учреждения.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги**

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.5.2. При приостановлении предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

- выявление и фиксация обстоятельств, препятствующих работе комиссии;
- принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги;
- уведомление заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины приостановления, условий и порядка возобновления предоставления государственной услуги, а также контактных данных должностного лица учреждения для получения информации о ходе приостановления.
- мониторинг наступления условий возобновления предоставления государственной услуги;
- возобновление предоставления государственной услуги.

3.5.3. Течение срока предоставления государственной услуги возобновляется со дня принятия нормативного правового акта Мурманской области на основании решения Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мурманской

области об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

3.5.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги - до принятия нормативного правового акта Мурманской области на основании решения Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мурманской области об окончании воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

### **3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

3.6.2. По результатам рассмотрения представленных (полученных) заявления и документов на предоставление финансовой помощи, учреждение в течение 10 календарных дней с даты их регистрации принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

### **3.7. Предоставление результата государственной услуги**

3.7.1. Уведомление об отказе в назначении финансовой помощи с обоснованием причин принятого решения должно быть направлено заявителю не позднее 1 календарного дня после принятия соответствующего решения. В указанном уведомлении приводятся обоснование отказа.

3.7.2. Предоставление учреждением результата государственной услуги осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

## **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.
-

Приложение № 1  
к Административному регламенту

## 1. Перечень условных обозначений и сокращений

### 1. Условные сокращения:

- заявитель - граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, и у которых подтвержден факт утраты имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;
- представитель заявителя - лицо, имеющее право выступать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- имущество первой необходимости – минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, перечень которых установлен п. 1 раздела VIII Методических рекомендаций;
- государственная услуга и финансовая помощь – государственная услуга «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- Министерство - Министерство труда и социального развития Мурманской области;
- учреждение (У) - 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)»;
- 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;

- Методические рекомендации - Методические рекомендации по порядку действий исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления при оказании гражданам единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, выплате единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при чрезвычайных ситуациях федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера, одобренных протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 06.08.2025 № 8;

- СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

- ЛП - личная подача документов;
- О - оригинал документа;
- К - копия документа;
- Кнз - копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- К(э) - копия документа в электронной форме;
- З(э) - заявление в форме электронного документа;
- ПО - 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 финансовой помощи (направление заявителю уведомления об отказе в назначении финансовой помощи)	Заявитель - гражданин Российской Федерации, обратившийся лично	1ФЛ
2		Заявитель - иностранный гражданин или лицо без гражданства, обратившийся лично	2ФЛ
3		От лица заявителя обращается уполномоченный представитель	3ФЛ

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-3ФЛ	Заявление	ЛП – МФЦ, ЛП - У ПО ЕПГУ	О, 1 экз.; О, 1 экз. О, 1 экз.; 3 (э)	Форма заявления установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы
2	1ФЛ, 3ФЛ	Документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	ЛП – МФЦ ЛП – У  ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.  К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  При подаче на ЕПГУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.

3	1ФЛ-3ФЛ	Документ, подтверждающий фактическое проживание гражданина по адресу жилого помещения, попавшего в зону чрезвычайной ситуации	ЛП- МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Документом, подтверждающим фактическое проживание, могут служить: договор аренды жилого помещения; договор аренды жилого помещения, справки с места работы или учебы, справки медицинских организаций и пр.  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
4	2ФЛ, 3ФЛ	Документ, удостоверяющий личность - паспорт иностранного гражданина; - вид на жительство	ЛП – МФЦ ЛП – У  ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.  К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  При подаче на ЕПГУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.
5	1ФЛ - 3ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	ЛП – МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
6	3ФЛ	Нотариально оформленная доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	ЛП – МФЦ ЛП - У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. 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
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					
7	1ФЛ, 3ФЛ	Отметка о регистрации по месту жительства, содержащаяся в паспорте	ЛП - МФЦ ЛП - У ПО ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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 физическом лице (далее – фл)») / МВД России

8	1ФЛ - 3ФЛ	Свидетельство о регистрации по месту пребывания или разрешение на временное проживание	ЛП - МФЦ ЛП - У ПО ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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»)/МВД России
9	1ФЛ - 3ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка	ЛП - МФЦ ЛП - У ПС ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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 рождении)
10	1ФЛ-3ФЛ	Удостоверение опекуна (попечителя) или иной документ об установлении опеки или попечительства	ЛП - МФЦ ЛП - У ПС ЕПГУ	О (К) 1 экз. О (К) 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
11	1ФЛ-3ФЛ	Заключение об установлении факта утраты имущества первой необходимости гражданина в результате чрезвычайной ситуации, составленное комиссией ОМСУ	-	-	Межведомственный запрос направляется в ОМСУ
12	1ФЛ-3ФЛ	Сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	-	-	Межведомственный запрос направляется в ЕРН

**4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги и 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 приостановления предоставления государственной услуги		
1	Отсутствие возможности работы комиссии, создаваемой органом местного самоуправления в целях определения списка имущества первой необходимости заявителя, утраченного в результате чрезвычайной ситуации, в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации	1ФЛ -3ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Факт нахождения адреса регистрации по месту жительства (пребывания, проживания), указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Мурманской области, не подтвержден	1ФЛ -3ФЛ
2	Факт проживания заявителя, в том числе ребенка (детей) в жилом помещении, указанном в заявлении на день введения режима чрезвычайной ситуации, не подтвержден	1ФЛ -3ФЛ
3	Факт утраты имущества первой необходимости заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации не установлен	1ФЛ-3ФЛ
4	Установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю в связи с утратой имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, являющейся основанием обращения	1ФЛ-3ФЛ
5	Истечение срока обращения за государственной услугой, установленного в пункте 2.4.5 настоящего Административного регламента	1ФЛ-3ФЛ
6	Предоставление заявителем недостоверных (неполных) сведений (документов) или несоответствие представленных сведений данным, полученным в рамках межведомственного взаимодействия	1ФЛ-3ФЛ
7	Имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	1ФЛ-3ФЛ
8	По сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия получены данные о смерти заявителя	1ФЛ-3ФЛ

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**  
**об оказании финансовой помощи в связи с утратой имущества первой**  
**необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и**  
**техногенного характера**

Прошу назначить мне (представителю заявителя) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства)

выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой  
необходимости в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного  
характера.: \_\_\_\_\_

(причина утраты)

\_\_\_\_\_ (дата утраты)

на моих несовершеннолетних детей (иных лиц, представителем которых я  
являюсь): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения, документ, удостоверяющий личность, СНИЛС)

\_\_\_\_\_ (указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

---

**Расписка-уведомление**

Заявление и др. документы гр. \_\_\_\_\_ принял.

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

---

Приложение № 3  
к Административному регламенту

**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.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 04.05.2026 № 247

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Министерства труда и социального развития Мурманской области**  
**по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты**  
**единовременного пособия гражданам, получившим в результате**  
**чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред**  
**здоровью»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью» (далее - государственная услуга и единовременное пособие соответственно). Государственная услуга предоставляется гражданам, получившим вред здоровью различной степени тяжести в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера.

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями для предоставления единовременного пособия (далее - заявитель) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, получившие вред здоровью в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителя (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 выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью.

### **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 единовременного пособия;
- направление заявителю уведомления об отказе в назначении единовременного пособия.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги, учреждение направляет в личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

- 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**

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 16 календарных дней.

2.4.2. При необходимости проведения дополнительной проверки сведений, указанных гражданами в заявлении, а также в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о назначении либо отказе в назначении единовременного пособия может быть продлен до 30 календарных дней с даты обращения.

2.4.4. Уведомление об отказе в назначении единовременного пособия должно быть направлено заявителю не позднее 1 календарного дня после принятия соответствующего решения, уведомление о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, должно быть направлено заявителю в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения. В указанных уведомлениях приводятся обоснование отказа или обоснование необходимости проведения дополнительной проверки сведений.

2.4.5. Срок подачи заявлений о назначении выплаты единовременного пособия - двенадцать месяцев со дня включения территорий населенных пунктов в границы зон чрезвычайных ситуаций.

## **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.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) обеспечивает передачу принятых от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

## **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 ЕПГУ<sup>2</sup>.

## **2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги**

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения, а также на ЕПГУ<sup>3</sup>.

## **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;
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА);
- информационная система МЧС «Сервис ведения реестра ЧС».

---

<sup>2</sup> После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности

<sup>3</sup> После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности

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.

## **2.11. 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 на бумажном носителе отсутствуют.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги, категориям заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) представление заявителем недостоверных сведений (документов) или несоответствие представленных сведений данным, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

в) факт нахождения адреса регистрации по месту жительства (пребывания, проживания), указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Мурманской области, не подтвержден;

г) факт проживания заявителя, в том числе ребенка (детей) в жилом помещении, указанном в заявлении на день введения режима чрезвычайной ситуации, не подтвержден;

д) имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

е) по сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия получены данные о смерти заявителя;

ж) информация о степени тяжести полученного заявителем вреда здоровью отсутствует;

з) установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю, получившему вред здоровью различной степени тяжести в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

и) истечение срока обращения за предоставлением государственной услуги, указанного в пункте 2.4.5 настоящего Административного регламента.

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.

### **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;

3.1.2. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

#### **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.
-

Приложение № 1  
к Административному регламенту

## 1. Перечень условных обозначений и сокращений

### 1. Условные сокращения:

- заявитель - граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

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

- государственная услуга и единовременное пособие - государственная услуга «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью»;

- Министерство - Министерство труда и социального развития Мурманской области;

- учреждение (У) - 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)»;

- 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;

- СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

### 2. Условные обозначения:

- ЛП - личная подача документов;

- О - оригинал документа;

- К - копия документа;
- Кнз - копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- К(э) - копия документа в электронной форме;
- З(э) - заявление в форме электронного документа;
- ПО - 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 единовременного пособия (направление заявителю уведомления об отказе в назначении единовременного пособия)	Заявитель - гражданин Российской Федерации, обратившийся лично	1ФЛ
2		Заявитель - иностранный гражданин или лицо без гражданства, обратившийся лично	2ФЛ
3		От лица заявителя обращается уполномоченный представитель	3ФЛ

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-3ФЛ	Заявление	ЛП – МФЦ, ЛП - У ПО ЕПГУ	О, 1 экз.; О, 1 экз. О, 1 экз.; З (э)	Форма заявления установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы

2	1ФЛ, 3ФЛ	Документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	ЛП – МФЦ ЛП – У  ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.  К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  При подаче на ЕПГУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.
3	1ФЛ-3ФЛ	Документ, подтверждающий фактическое проживание гражданина по адресу жилого помещения, попавшего в зону чрезвычайной ситуации	ЛП – МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Документом, подтверждающим фактическое проживание, могут служить: договор аренды жилого помещения; договор аренды жилого помещения, справки с места работы или учебы, справки медицинских организаций и прочее.  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
4	2ФЛ,3ФЛ	Документ, удостоверяющий личность - паспорт иностранного гражданина; - вид на жительство	ЛП – МФЦ ЛП – У  ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.  К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  При подаче на ЕПГУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.
5	1ФЛ -3ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	ЛП – МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
6	1ФЛ-3ФЛ	Постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации;	ЛП- МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту

7	1ФЛ-3ФЛ	Медицинское (судебно-медицинское) заключение о степени тяжести вреда здоровью, полученному в результате чрезвычайной ситуации	ЛП – МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
8	3ФЛ	Нотариально оформленная доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	ЛП – МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. 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
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					
9	1ФЛ, 3ФЛ	Отметка о регистрации по месту жительства, содержащаяся в паспорте	ЛП - МФЦ ЛП - У ПО ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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 физическом лице») / МВД России
10	1ФЛ-3ФЛ	Свидетельство о регистрации по месту пребывания или разрешение на временное проживание	ЛП - МФЦ ЛП - У ПО ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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 физическом лице») / МВД России

11	1ФЛ - 3ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка	ЛП - МФЦ ЛП - У ПС ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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 физическом лице»)/ ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении)
12	1ФЛ-3ФЛ	Удостоверение опекуна (попечителя) или иной документ об установлении опеки или попечительства	ЛП - МФЦ ЛП - У ПС ЕПГУ	О (К) 1 экз. О (К) 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
13	1ФЛ-3ФЛ	Сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	-	-	Межведомственный запрос направляется в ЕРН

**4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги и 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	Несоответствие граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги, категориям заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента	1ФЛ -3ФЛ
2	Факт нахождения адреса регистрации по месту жительства (пребывания, проживания), указанного заявителем, в зоне чрезвычайной ситуации, установленной нормативным правовым актом Мурманской области, не подтвержден	1ФЛ -3ФЛ
3	Факт проживания заявителя, в том числе ребенка (детей) в жилом помещении, указанном в заявлении на день введения режима чрезвычайной ситуации, не подтвержден	1ФЛ -3ФЛ
4	Информация о степени тяжести полученного заявителем вреда здоровью отсутствует	1ФЛ-3ФЛ

5	установлен факт ранее назначенной выплаты заявителю, получившему вред здоровью различной степени тяжести в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения	1ФЛ-3ФЛ
6	Истечение срока обращения за государственной услугой, установленного в пункте 2.4.5 настоящего Административного регламента	1ФЛ-3ФЛ
7	Предоставление заявителем недостоверных (неполных) сведений (документов) или несоответствие представленных сведений данным, полученным в рамках межведомственного взаимодействия	1ФЛ-3ФЛ
8	Имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	1ФЛ-3ФЛ
9	По сведениям, указанным в заявлении, в рамках межведомственного взаимодействия получены данные о смерти заявителя	1ФЛ-3ФЛ

---

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**

О предоставлении единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью

Прошу назначить мне (законному представителю несовершеннолетнего или недееспособного лица) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность (полномочия представителя), СНИЛС, адрес места жительства)

выплату единовременного пособия в связи с получением мною вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации на территории Мурманской области

\_\_\_\_\_  
(реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации)

выплату единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации на территории Мурманской области моими несовершеннолетними детьми (иными лицами, представителем которых я являюсь): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения, документ, удостоверяющий личность, СНИЛС, реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации)

\_\_\_\_\_  
(указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: \_\_\_\_\_ электронная почта \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

---

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. \_\_\_\_\_ принял.

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

---

Приложение № 3  
к Административному регламенту

**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.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда и  
социального развития  
Мурманской области  
от 04.05.2026 № 247

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Министерства труда и социального развития Мурманской области**  
**по предоставлению государственной услуги «Назначение выплаты**  
**единовременного пособия членам семей граждан,**  
**погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций**  
**природного и техногенного характера»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - государственная услуга и единовременное пособие соответственно).

Государственная услуга предоставляется членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального и межмуниципального характера.

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями для предоставления единовременного пособия (далее - заявитель) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и лица без гражданства, члены семей (супруг (супруга), дети, родители и лица, находящиеся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителя (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 выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

### **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 единовременного пособия;
- направление заявителю уведомления об отказе в назначении единовременного пособия.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен<sup>1</sup>:

- на бумажном носителе при личной явке в учреждение;

---

<sup>1</sup> Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги, учреждение направляет в личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

- 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**

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 16 календарных дней.

2.4.2. При необходимости проведения дополнительной проверки сведений, указанных гражданами в заявлении, а также в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о назначении либо отказе в назначении единовременного пособия может быть продлен до 30 календарных дней с даты обращения.

2.4.4. Уведомление об отказе в назначении единовременного пособия должно быть направлено заявителю не позднее 1 календарного дня после принятия соответствующего решения, уведомление о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, должно быть направлено заявителю в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения. В указанных уведомлениях приводятся обоснование отказа или обоснование необходимости проведения дополнительной проверки сведений.

2.4.5. Срок подачи заявлений о назначении выплаты единовременного пособия - двенадцать месяцев со дня включения территорий населенных пунктов в границы зон чрезвычайных ситуаций.

## **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 штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту их отправления.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) обеспечивает передачу принятых от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

## **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 ЕПГУ<sup>2</sup>.

## **2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги**

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения, а также на ЕПГУ<sup>3</sup>.

## **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;
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА).

---

<sup>2</sup> После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

<sup>3</sup> После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

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. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме уведомления об отказе на бумажном носителе, может быть направлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, посредством почтового отправления, либо может быть получен лично в учреждении. А в случае принятия решения о назначении выплаты, денежные средства будут перечислены на расчетный счет заявителя согласно сроков указанных в пункте 2.4.1 Административного регламента.

## **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 на бумажном носителе отсутствуют.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги, категориям заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

б) представление заявителем недостоверных, неполных сведений (документов) или несоответствие представленных сведений данным, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

в) имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

г) сведения об установлении опеки (попечительства), о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия;

д) сведения о смерти гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, указанные в заявлении, не подтверждены;

е) установлен факт ранее назначенной заявителю выплаты, в связи с гибелью (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;

ж) истечение срока обращения за предоставлением государственной услуги, указанного в пункте 2.4.5 настоящего Административного регламента.

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.

### **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;

3.1.2. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

#### **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.
-

Приложение № 1  
к Административному регламенту

## 1. Перечень условных обозначений и сокращений

### 1. Условные сокращения:

- заявитель - граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации в жилых помещениях, попавших в зону чрезвычайной ситуации, и у которых нарушены условия жизнедеятельности в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;
- представитель заявителя - лицо, имеющее право выступать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- государственная услуга и единовременное пособие – государственная услуга «Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Министерство - Министерство труда и социального развития Мурманской области;
- учреждение (У) - 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)»;
- 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;
- СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

### 2. Условные обозначения:

- ЛП - личная подача документов;
- О - оригинал документа;

- К - копия документа;
- Кнз - копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- К(э) - копия документа в электронной форме;
- З(э) - заявление в форме электронного документа;
- ПО - 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 единовременного пособия (направление заявителю уведомления об отказе в назначении единовременного пособия)	Заявитель - гражданин Российской Федерации, супруг (супруга) погибшего (умершего), обратившийся лично	1ФЛ
2		Заявитель - гражданин Российской Федерации, ребенок погибшего (умершего), обратившийся лично	2ФЛ
3		Заявитель - гражданин Российской Федерации, родитель погибшего (умершего), обратившийся лично	3ФЛ
4		Заявитель - гражданин Российской Федерации, находившийся на иждивении у погибшего (умершего), обратившийся лично	4ФЛ
5		Заявитель - иностранный гражданин или лицо без гражданства, супруг (супруга) погибшего (умершего), обратившийся лично	5ФЛ
6		Заявитель - иностранный гражданин или лицо без гражданства, ребенок погибшего (умершего), обратившийся лично	6ФЛ
7		Заявитель - иностранный гражданин или лицо без гражданства, родитель погибшего (умершего), обратившийся лично	7ФЛ

8	Заявитель - иностранный гражданин или лицо без гражданства, находившийся на иждивении у погибшего (умершего), обратившийся лично	8ФЛ
9	От лица заявителя обращается уполномоченный представитель	9ФЛ

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-9ФЛ	Заявление	ЛП – МФЦ, ЛП - У ПО ЕПГУ	О, 1 экз.; О, 1 экз. О, 1 экз.; 3 (э)	Форма заявления установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы
2	1ФЛ-4ФЛ, 9ФЛ	Документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	ЛП – МФЦ ЛП – У ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  При подаче на ЕПГУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.
3	5ФЛ-9ФЛ	Документ, удостоверяющий личность - паспорт иностранного гражданина; - вид на жительство, - временное удостоверение личности	ЛП – МФЦ ЛП – У ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  При подаче на ЕПГУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.
4	1ФЛ-9ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	ЛП - МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту

5	2ФЛ,3ФЛ, 5ФЛ, 6ФЛ, 7ФЛ,9ФЛ	Документ, подтверждающий факт регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации брака компетентным органом иностранного государства);	ЛП - МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
6	1ФЛ-9ФЛ	Постановление следователя (дознателя, судьи) или определение суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации	ЛП- МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
7	4ФЛ,8ФЛ,9ФЛ	Документы, подтверждающие факт нахождения заявителя на иждивении погибшего (умершего) - квитанции и банковские выписки о переводах денежных средств; - договоры (например, аренды жилья, ренты); - выписки о доходах от ценных бумаг или сберегательных книжек	ЛП- МФЦ ЛП – У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. Кнз, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю  Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
8	9ФЛ	Нотариально оформленная доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	ЛП– МФЦ ЛП - У ПО ЕПГУ	О, 1 экз. 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
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					
9	2ФЛ,3ФЛ, 7ФЛ, 9ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка	ЛП - МФЦ ЛП - У ПС ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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 физическом лице) / ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении)

10	3ФЛ, 7ФЛ,9ФЛ	Удостоверение опекуна (попечителя) или иной документ об установлении опеки или попечительства	ЛП - МФЦ ЛП - У ПС ЕПГУ	О (К) 1 экз. О (К) 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
11	1ФЛ, 5ФЛ, 9ФЛ	Свидетельство о заключении брака	ЛП - МФЦ ЛП - У ПС ЕПГУ	О (К), 1 экз. О (К), 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 физическом лице»)/ ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака)
12	2ФЛ,6ФЛ,9ФЛ	Сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	-	-	Межведомственный запрос направляется в ЕРН

**4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги и 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	Несоответствие граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги, категориям заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента	1ФЛ -9ФЛ
2	Представление заявителем недостоверных, неполных сведений (документов) или несоответствие представленных сведений данным, полученным в рамках межведомственного взаимодействия	1ФЛ -9ФЛ
3	Имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей)	3ФЛ ,7ФЛ, 9ФЛ

4	Сведения об установлении опеки (попечительства), о нахождении заявителя на иждивении погибшего (умершего) указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия	3ФЛ,4ФЛ,7ФЛ, 8ФЛ,9ФЛ
5	Сведения о смерти гражданина, погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации, указанные в заявлении, не подтверждены;	1ФЛ-9ФЛ
6	Установлен факт ранее назначенной заявителю выплаты, в связи с гибелью (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации, являющейся основанием для обращения;	1ФЛ-9ФЛ
7	Истечение срока обращения за государственной услугой, установленного в пункте 2.4.5 настоящего Административного регламента	1ФЛ-9ФЛ

---

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**

о предоставлении единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Прошу назначить мне, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес места жительства)

выплату единовременного пособия как члену семьи

\_\_\_\_\_  
(указать одно из: супруг (супруга), ребенок, родитель, лицо, находившееся на иждивении)

погибшего (умершего) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО погибшего (умершего), дата рождения, реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда, подтверждающего факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации)

в результате чрезвычайной ситуации на территории Мурманской области, через

\_\_\_\_\_  
(указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Номер банковской карты \_\_\_\_\_

Уведомление об отказе на бумажном носителе прошу (направить почтовым отправлением, выдать лично в учреждении) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

---

**Расписка-уведомление**

Заявление и др. документы гр. \_\_\_\_\_ принял.

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

---

Приложение № 3  
к Административному регламенту

**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.

---