

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

05.06.2026

№ 335

г. Мурманск

Минтрудсоцразвития Мурманской
области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 09-2026-37
от 08.06.2026

**Об утверждении административного регламента
Министерства труда и социального развития Мурманской области
по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной
поддержки по обеспечению полноценным питанием в виде денежных
выплат беременным женщинам, кормящим матерям, детям в возрасте
до трех лет»**

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по обеспечению полноценным питанием в виде денежных выплат беременным женщинам, кормящим матерям, детям в возрасте до трех лет» (далее - Административный регламент).

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

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

4. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Мурманской области от 11.05.2022 № 304 «Об утверждении административного регламента Министерства труда и социального развития

Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по обеспечению полноценным питанием в виде денежных выплат беременным женщинам, кормящим матерям, детям в возрасте до трех лет».

**Министр
труда и социального развития
Мурманской области**



С.Б. Мякишев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социального развития
Мурманской области
от 05.06.2026 № 335

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства труда и социального развития Мурманской области
по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной
поддержки по обеспечению полноценным питанием в виде денежных
выплат беременным женщинам, кормящим матерям, детям в возрасте
до трех лет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по обеспечению полноценным питанием в виде денежных выплат беременным женщинам, кормящим матерям, детям в возрасте до трех лет» (далее - государственная услуга и денежные выплаты соответственно).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями для предоставления денежных выплат (далее - заявитель) являются проживающие по месту жительства или месту пребывания на территории Мурманской области:

- беременные женщины, кормящие матери, а также дети в возрасте до трех лет на основании заключения врача;
- беременные женщины, кормящие матери, а также дети в возрасте до трех лет, проживающие в семьях, размер среднедушевого дохода которых ниже установленной в Мурманской области величины прожиточного минимума по основным социально-демографическим группам населения;
- одиноко проживающие беременные женщины, доходы которых ниже установленной в Мурманской области величины прожиточного минимума по основным социально-демографическим группам населения.

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 «Региональный портал электронных услуг (функций)» (далее – ФРГУ и РПЭУ соответственно)

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

1.3.2. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление социальной поддержки по обеспечению полноценным питанием в виде ежемесячных денежных выплат беременным женщинам, кормящим матерям, детям в возрасте до трех лет.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

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:

- направление заявителю решение о назначении денежной выплаты;
- направление заявителю уведомления о предоставлении денежной выплаты в проактивном режиме;
- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении денежной выплаты.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

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

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 5 рабочих дней.

2.4.2. Срок рассмотрения заявления может быть продлен до 30 дней с даты обращения в случае непоступления сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия, а также при наличии расхождений в представленных заявителем документах с имеющейся в учреждении информацией.

2.4.3. Уведомление об отказе в назначении денежных выплат, а также о проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, должно быть направлено заявителю не позднее 10 рабочих дней после принятия соответствующего решения. В указанных уведомлениях приводятся обоснование отказа или обоснование необходимости проведения дополнительной проверки сведений.

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.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

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

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

2.10.4. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов,

направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги учреждением, не предусмотрена.

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

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

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

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

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

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) заявитель не относится к категориям граждан, указанным в абзаце первом пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента;

б) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений.

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. Непредставление (несвоевременное представление) органами (организациями), в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления государственной услуги по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.12.6. Основаниями для прекращения денежной выплаты являются:

- прекращение беременности;
- достижение ребенком шестимесячного возраста, отсутствие подтверждения медицинской организацией уполномоченному учреждению информации о нахождении ребенка на грудном вскармливании (для кормящих матерей);
- достижение ребенком возраста, дающего право на получение денежных выплат в новом размере;
- достижение ребенком возраста трех лет;
- отсутствие подтверждения медицинской организацией уполномоченному учреждению информации о наличии медицинских показаний к назначению дополнительного питания (для лиц, указанных в подпункте 1 в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента);
- лишение матери (единственного родителя) родительских прав либо ограничение в родительских правах;
- помещение детей в учреждения на полное государственное обеспечение в связи с лишением матери (единственного родителя) родительских прав либо ограничением в родительских правах;
- передача детей под опеку других лиц, в приемную семью или усыновление другими лицами;
- смена получателем места жительства (места пребывания) на территории Мурманской области и при выезде за пределы Мурманской области;
- смерть получателя.

2.12.7. Оснований для приостановления принятия решения о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

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

3.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

3.2.2. Денежные выплаты детям от 6 месяцев до 3 лет при соблюдении условий их назначения продлеваются на каждый последующий год без истребования от граждан заявления. Год исчисляется с месяца, следующего за месяцем назначения денежных выплат.

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

- 1) межведомственное информационное взаимодействие.

Срок реализации – в течение 5 рабочих дней со дня наступления события, являющегося основанием для предоставления государственной услуги.

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

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

- 3) предоставление результата государственной услуги:

- направление заявителю уведомления об установлении денежной выплаты в проактивном режиме.

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

4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

- заявитель - беременная женщина (при сроке беременности не менее семи недель), кормящая мать, один из родителей либо иной законный представитель ребенка в возрасте до трех лет, проживающие на территории Мурманской области и имеющие показания к назначению дополнительного питания;
- представитель заявителя - лицо, имеющее право выступать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- учреждение - государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Мурманской области», осуществляющее предоставление государственной услуги;
- МФЦ - государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»;
- ФРГУ - информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ЕПГУ - «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- РПЭУ – Региональный портал электронных услуг Мурманской области.
- ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации»;
- ЕРН - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, утвержденный Федеральным законом от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;
- ЕГР ЗАГС – Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

1.2. Условные обозначения:

- ЛП - личная подача документов;
- О - оригинал документа;
- К - копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- К(э) - копия документа в электронной форме;
- З(э) - заявление в форме электронного документа;
- ПС - документы подаются посредством направления почтового отправления.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Принятие решения о назначении денежных выплат (направление заявителю уведомления об отказе в назначении денежной выплаты)	беременные женщины, кормящие матери, а также дети в возрасте до трех лет на основании заключения врача	1ФЛ
2		беременные женщины, кормящие матери, а также дети в возрасте до трех лет, проживающие в семьях, размер среднедушевого дохода которых ниже установленной в Мурманской области величины прожиточного минимума по основным социально-демографическим группам населения	2ФЛ
3		одиноко проживающие беременные женщины, доходы которых ниже установленной в Мурманской области величины прожиточного минимума по основным социально-демографическим группам населения	3ФЛ
4		представитель заявителя	4ФЛ

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ, 4ФЛ	Заявление	ЛП – МФЦ ПС РПЭУ	О, 1 экз.; О, 1 экз.; З(э)	Форма заявления установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. Формирование запроса на РПЭУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы
2	1ФЛ, 2 ФЛ, 3 ФЛ, 4ФЛ	Документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	ЛП – МФЦ ПС РПЭУ	О, 1 экз. К, 1 экз. К(э)	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю При подаче на РПЭУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА или иных государственных информационных системах.
3	4ФЛ	Нотариально оформленная доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	ЛП– МФЦ ПС РПЭУ	О, 1 экз. К, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
4	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ, 4ФЛ	Согласие на обработку персональных данных 2-го супруга	ЛП– МФЦ ПС РПЭУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	Форма согласия приведена в приложении к заявлению (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту). Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
5	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ, 4ФЛ	Справка о нахождении на учете в медицинской организации беременной женщины, кормящей матери, ребенка в возрасте до трех лет, а также о наличии либо отсутствии у них медицинских показаний	ЛП– МФЦ ПС РПЭУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту

		к назначению дополнительного питания			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ, 4ФЛ	Сведения о рождении ребенка (детей)	ЛП-МФЦ ПС РПЭУ	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 ребенка)
2	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ, 4ФЛ	Сведения о составе семьи	ЛП-МФЦ ПС РПЭУ	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 и МВД России (Предоставление из по запросу сведений о фл)
3	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ, 4ФЛ	Документ (сведения) об установлении над ребенком попечительства, передаче в приемную семью	ЛП-МФЦ ПС РПЭО	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 назначении опеки)
4	1ФЛ,2ФЛ, 3 ФЛ, 4ФЛ	Документы (сведения) о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления ¹	ЛП - МФЦ ПС- РПЭУ	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 выплата страх. взносов фл»)/ ФНС России

¹ Данные сведения запрашиваются исходя из льготного основания отраженного в справке из медицинской организации (при первичном обращении).

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4ФЛ
2	Заявитель не относится к категориям граждан, указанным в абзаце втором пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4ФЛ

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление мер социальной поддержки по обеспечению полноценным питанием

От _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (полный адрес места жительства или места пребывания)

_____ (телефон)

Вид документа, удостоверяющего личность заявителя		Дата выдачи	
Номер и серия документа		Дата рождения	
Кем выдан			
Представитель заявителя: Ф.И.О., адрес проживания, контактный телефон			
Наименование, серия и номер документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя			

Место работы _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Не работаю с _____
(указать дату)

Вид пенсионного обеспечения:

- ☐ Пенсия за выслугу лет ☐ Пенсия по старости ☐ Пенсия по инвалидности
☐ Пенсия по случаю потери кормильца ☐ Социальная пенсия

Орган, осуществляющий выплату пенсии:

- ☐ Пенсионный фонд РФ ☐ Минобороны России ☐ МВД России
☐ МЧС России ☐ ФСКН России ☐ ФСИН России
☐ Иной орган (указать какой) _____

Льготный социальный статус (указать категорию):

☐ беременная женщина со сроком беременности не менее семи недель, состоящая на учете в медицинской организации;

• беременная женщина со сроком беременности не менее семи недель, состоящая на учете в медицинской организации и имеющая медицинские показания к назначению дополнительного питания;

• кормящая мать, осуществляющая грудное вскармливание ребенка до достижения им шестимесячного возраста, состоящая на учете в медицинской организации;

- кормящая мать, осуществляющая грудное вскармливание ребенка до достижения им шестимесячного возраста, состоящая на учете в медицинской организации и имеющая медицинские показания к назначению дополнительного питания;
- дети в возрасте от 0 до 6 месяцев, находящиеся на грудном вскармливании;
- дети в возрасте от 0 до 6 месяцев, находящиеся на грудном вскармливании и имеющие медицинские показания к назначению дополнительного питания;
- дети в возрасте от 6 месяцев до трех лет, имеющие медицинские показания к назначению дополнительного питания;
- дети в возрасте от 6 месяцев до трех лет, состоящие на учете в медицинской организации.

Сведения о составе семьи:

№ п/п	Ф. И. О. члена семьи	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи и кем выдан паспорт / серия, № свидетельства о рождении детей)	Место работы/наименование образовательного учреждения (для обучающихся)	Виды доходов, получаемых в расчетный период (3 месяца, предшествующих месяцу обращения)
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

Прошу предоставить мне:

меры социальной поддержки по обеспечению полноценным питанием в виде денежных выплат в соответствии с Законом Мурманской области от 12.11.2012 1534-02-ЗМО «Об охране здоровья граждан на территории Мурманской области»

Денежные средства прошу перечислять:

- на расчетный счет № _____, открытый в _____

- на отделение почтовой связи № _____ УФПС Мурманской области.

- Сообщаемые мной сведения подтверждаю документами.
 - Подтверждаю, что в настоящее время других доходов моя семья не имеет.
 - Члены семьи на государственном обеспечении не находятся.
 - Понимаю, что предоставление ложных сведений влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Обо всех изменениях, влияющих на право получения мер социальной поддержки (смена места жительства или фамилии, выезд с территории Мурманской области, изменение состава или дохода семьи, помещение членов семьи на государственное обеспечение и др.), обязуюсь сообщить в течение одного месяца с даты их наступления.
☐ **Согласен(-на) на предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».**

О принятом решении по предоставлению мер социальной поддержки прошу сообщить по телефону, направлением уведомления в личный кабинет на ЕПГУ, по электронной почте _____

(указать адрес электронной почты)

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам	Подпись специалиста, принявшего заявление
--	---

Приложение к заявлению
на предоставление мер
социальной поддержки

Наименование (Ф.И.О.) оператора

адрес оператора

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

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

_____ документа, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства: _____

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

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

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

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. _____ принял.

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

Требования к формату электронного документа

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

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

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

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

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

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

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