

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.10.2026

№ 607

г. Мурманск

Минтрудсоцразвития Мурманской
области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 09-2026-56
от 16.10.2026

**Об утверждении административного регламента
Министерства труда и социального развития Мурманской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление региональных денежных выплат гражданам, больным
фенилкетонурией или целиакией»**

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 региональных денежных выплат гражданам, больным фенилкетонурией или целиакией» (далее - Административный регламент).

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

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Мурманской области от 25.11.2020 № 705 «Об утверждении административного регламента Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление региональной единовременной выплаты семьям, имеющим детей, больных фенилкетонурией».

И.о. министра



Л.М. Васинцева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социального развития
Мурманской области
от 16.10.2016 № 604

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства труда и социального развития Мурманской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление региональных денежных выплат гражданам, больным
фенилкетонурией или целиакией»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по назначению региональных денежных выплат гражданам, больным фенилкетонурией или целиакией (далее – государственная услуга и денежные выплаты соответственно).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на назначение пособия являются:

- граждане старше 18 лет, больные фенилкетонурией или целиакией;
- один из родителей (усыновителей) либо лицо, его заменяющее (опекун, приемный родитель), больного фенилкетонурией или целиакией ребенка до 18 лет или до 23 лет при условии его обучения в образовательной организации по очной форме обучения.

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

Предоставление региональных денежных выплат гражданам, больным фенилкетонурией или целиакией.

2.2. Наименование исполнительного 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 денежной выплаты;
- направление заявителю уведомления об отказе в назначении денежной выплаты.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен¹:

- на бумажном носителе при личной явке в учреждение;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ и в Личный кабинет на региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее – РПЭУ).

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

¹ 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).

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.

2.5. 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. 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 ЕПГУ².

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

² После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения, а также на ЕПГУ³.

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:

- РПЭУ;
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- государственная информационная система «Электронный социальный регистр населения Мурманской области» (ГИС «ЭСРЭН МО»).

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 в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

В случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в

³ После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

отношении несовершеннолетнего лично, их предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, невозможно.

2.11. Искерпываающий пересень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Искерпываающий пересень 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. Искерпываающий пересень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и искерпываающий пересень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) отсутствие у гражданина права на получение денежной выплаты;
- б) представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений.

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

2.12.5. 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. Пересень 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 региональной денежной выплаты гражданам, больным фенилкетонурией или целиакией, учреждение вправе организовать её предоставление на очередной календарный год в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьёй 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» без истребования от граждан заявления.

3.2.2. 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 которой у них могут появиться основания для ее предоставления в будущем и включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) межведомственное информационное взаимодействие.

Срок реализации - в течение 10 рабочих дней со дня наступления очередного календарного года⁴.

- 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 Под очередным календарным годом понимается календарный год, следующий за текущим календарным годом, в котором заявителю предоставлялась денежная выплата.

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;
 - посредством личного кабинета на РПЭУ.
-

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- заявитель - один из родителей (усыновителей) либо лицо, его заменяющее (опекун, приемный родитель) больного фенилкетонурией или целиакией ребенка до 18 лет или до 23 лет при условии его обучения в образовательной организации по очной форме обучения или гражданин старше 18 лет, страдающий фенилкетонурией или целиакией;
- представитель заявителя - лицо, имеющее право выступать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- учреждение - государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Мурманской области», осуществляющее предоставление государственной услуги;
- МФЦ - государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»;
- ФРГУ - информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ЕПГУ - «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- РПЭУ – Региональный портал электронных услуг Мурманской области.
- ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации»;
- ЕРН - единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации, утвержденный Федеральным законом от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;
- ЕГР «ЗАГС» – Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

2. Условные обозначения:

- ЛП - личная подача документов;
- О - оригинал документа;
- К - копия документа;
- Кнз - копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- К(э) - копия документа в электронной форме;
- З(э) - заявление в форме электронного документа;

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Принятие решения о назначении пособия (направление заявителю уведомления об отказе в назначении пособия)	Заявитель – один из родителей (усыновителей) обратившийся лично	1ФЛ
2		Заявитель – опекун, приемный родитель, обратившийся лично	2ФЛ
3		Заявитель – совершеннолетний гражданин, страдающий фенилкетонурией или целиакией	3ФЛ
4		От лица заявителя обращается уполномоченный представитель	4ФЛ

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-4ФЛ	Заявление	ЛП – МФЦ, РПЭУ	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 - 4ФЛ	Документ, удостоверяющий личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - вид на жительство	ЛП – МФЦ РПЭУ	О, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю При подаче на РПЭУ сведения из документа формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА

3	1ФЛ,2ФЛ,4ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	ЛП – МФЦ РПЭУ	О, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки и снятия копии возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
4	1ФЛ,2ФЛ,4ФЛ	Нотариально удостоверенный перевод на русский язык свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства	ЛП- МФЦ РПЭУ	О, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки и снятия копии возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
5	1ФЛ-4ФЛ	Справка произвольной формы, выданная специалистом по медицинской генетике, заверенная печатью медицинского учреждения, о наличии заболевания фенилкетонурией или целиакией	ЛП - МФЦ РПЭУ	О, 1 экз. К (э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки и снятия копии возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
6	4ФЛ	Нотариально оформленная доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	ЛП – МФЦ РПЭУ	О, 1 экз. К (э), 1 экз.	Оригинал документа после проверки и снятия копии 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-4ФЛ	Отметка о регистрации по месту жительства, содержащаяся в паспорте или свидетельство о регистрации по месту пребывания или разрешение на временное проживание	ЛП - МФЦ РПЭУ	О/К, 1 экз. К(э), 1 экз.	Оригинал или копия после проверки и снятия копии возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту. Межведомственный запрос направляется в МВД России

8	1ФЛ, 2ФЛ, 4ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка	ЛП - МФЦ РПЭУ	О/К, 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал или копия после проверки и снятия копии 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)
9	2ФЛ, 4ФЛ	Удостоверение опекуна (попечителя) или иной документ об установлении опеки или попечительства	ЛП - МФЦ РПЭУ	О/К 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал или копия после проверки и снятия копии возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту Межведомственный запрос направляется в ЕРН
10	2ФЛ, 4ФЛ	Договор о приемной семье	ЛП - МФЦ РПЭУ	О/К - 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал или копия после проверки и снятия копии возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту Межведомственный запрос направляется в ГИС ЕЦП

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	
	Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено	
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
1	Отсутствие у гражданина права на получение региональной денежной выплаты	1ФЛ -4ФЛ
2	Предоставление заявителем неполных (недостоверных) сведений	1ФЛ-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 ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

От _____
(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес места жительства)

(телефон)

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

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)

Сведения о составе семьи:

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи	Число, месяц, год рождения	Степень родства	Наименование образовательного учреждения, в котором обучается ребенок
----------	--------------------	-------------------------------	--------------------	---

Представитель гражданина или законный представитель несовершеннолетнего ребенка (недееспособного лица) *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

(телефон, электронная почта)

Прошу предоставить мне:

☐ Ежемесячную выплату на ребенка, страдающего фенилкетонурией/ целиакией

☐ Ежегодную выплату лицу старше 18 лет, страдающему фенилкетонурией/целиакией

Прошу перечислять денежные средства на карту МИР

№ _____,
открытую в _____

☐ СОГЛАСЕН НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ В ПРОАКТИВНОМ (БЕЗЗАЯВИТЕЛЬНОМ) ПОРЯДКЕ

Уведомление об отказе на бумажном носителе прошу направить почтовым отправлением/ выдать лично в учреждении *(нужное подчеркнуть)*

(ФИО, реквизиты ДУЛ)

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

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.
