МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.11.2026 № 657

г. Мурманск

Минтрудсоцразвития Мурманской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 09-2026-61
от 13.11.2026

Об утверждении административного регламента Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на обзаведение имуществом гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с утратой ими жилого дома в результате воздействий бытового, природного или техногенного характера»

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 единовременной денежной выплаты на обзаведение имуществом гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с утратой ими жилого дома в результате воздействий бытового, природного или техногенного характера» (далее - Административный регламент).

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

Министр **С.Б. Мякишев**

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социального развития
Мурманской области
от 13.11.2026 № 657

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на обзаведение имуществом гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с утратой ими жилого дома в результате воздействий бытового, природного или техногенного характера»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты на обзаведение имуществом гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с утратой ими жилого дома в результате воздействий бытового, природного или техногенного характера (далее – государственная услуга, единовременная выплата соответственно).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление единовременной выплаты (далее - заявитель, гражданин) являются:

- граждане, являющиеся собственниками утраченного жилого дома, и члены их семей;
- граждане, имеющие документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации являются основанием для государственной регистрации права собственности на утраченный жилой дом, и члены их семей;
- граждане, не являющиеся собственниками утраченного жилого дома, относящиеся к членам семьи собственников утраченного жилого дома, постоянно в нем не зарегистрированных, и члены их семей.

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 (в том числе законный) 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 единовременной денежной выплаты на обзаведение имуществом гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с утратой ими жилого дома в результате воздействий бытового, природного или техногенного характера.

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

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен[1]:

---

[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).

- на бумажном носителе при личной явке в учреждение;

- на бумажном носителе почтовым отправлением;

- в электронном виде через 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

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 один месяц и 5 рабочих дней (решение о назначении либо об отказе в назначении государственной услуги принимается не позднее 5 рабочих дней, выплата осуществляется в течение месяца после вынесения решения о ее назначении).

2.4.2. Уведомление об отказе в предоставлении единовременной выплаты, а также о приостановлении срока рассмотрения заявления направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.4.3. Срок принятия решения о назначении либо отказе в назначении единовременной выплаты может быть приостановлен учреждением на срок до 20 рабочих дней с даты обращения при необходимости проведения проверки сведений, указанных гражданином в заявлении, а также в случае непоступления документов и сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.4. Единовременная выплата заявителям предоставляется в случае обращения за ней не позднее 3 месяцев даты события, в связи с которым жилой дом был утрачен, но не ранее возникновения права на единовременную выплату.

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 ЕПГУ[2].

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения, а также на ЕПГУ[3].

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);
- автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Мурманской области» (АИС «ЭСРН МО»).

2.10.3. 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.

2.10.4. 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

---

[2] После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

[3] После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

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

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 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. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непоступление документов (сведений), запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 3 Порядка предоставления единовременной денежной выплаты на обзаведение имуществом гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с утратой ими жилого дома в результате воздействий бытового, природного или техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 29.06.2023 № 473-ПП;

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

в) истечение срока обращения за единовременной выплатой, установленного подпунктом 2.4.4 настоящего Административного регламента;

г) подтверждение факта утраты жилого дома в период объявления на территории его нахождения режима чрезвычайной ситуации;

д) установление заявителю или членам его семьи мер социальной поддержки в связи с утратой жилого дома, предусмотренных постановлениями Правительства Мурманской области от 10.07.2009 № 308-ПП «О порядке предоставления адресной государственной социальной помощи гражданам, оказавшимся в экстремальной или трудной жизненной ситуации» и от 28.04.2014 № 225-ПП «О материальной помощи лицам старшего возраста и инвалидам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»;

е) получение единовременной выплаты одним из членов семьи заявителя.

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. 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 представляется.

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.

Приложение № 1
к Административному регламенту

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

1) заявители:

- граждане, являющиеся собственниками утраченного жилого дома, и члены их семей;

- граждане, имеющие документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации являются основанием для государственной регистрации права собственности на утраченный жилой дом, и члены их семей;

- граждане, не являющиеся собственниками утраченного жилого дома, относящиеся к членам семьи собственников утраченного жилого дома, постоянно в нем не зарегистрированных, и члены их семей.;

2) представитель (в том числе законный) заявителя - лицо, имеющее право выступать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

4) Министерство - Министерство труда и социального развития Мурманской области;

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

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

7) РПЭУ – Региональный портал электронных услуг Мурманской области;

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

9) 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»;

10) ЕГР «ЗАГС» – Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

11) АИС «ЭСРН МО» - автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Мурманской области»;

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

1.2. Условные обозначения:

- ЛП - личная подача документов;

- ПО - направление заявления и документов посредством почтового отправления;

- 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	Цель обращения за предоставлением государственной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Принятие решения о назначении единовременной выплаты	Заявитель – собственник утраченного жилого дома, обратившийся лично	1ФЛ
2		Заявитель – член семьи собственника утраченного жилого дома, обратившийся лично	2ФЛ
3		Заявитель – гражданин, имеющий документы, являющиеся основанием для государственной регистрации права собственности на утраченный жилой дом, обратившийся лично	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 –У, ПО 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-4ФЛ	Согласие на обработку персональных данных	ЛП –У, ПО РПЭУ	О - 1 экз.; О – 1 экз. К(э).	Форма согласия установлена приложением № 4 к настоящему Административному регламенту. Оригинал документа после проверки возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту Согласие заполняется членами семьи заявителя, участвующими в предоставлении государственной услуги
3	1ФЛ - 4ФЛ	Копия документа, 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 – У ПО РПЭУ	К (О) - 1 экз. К – 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
4	1ФЛ-4ФЛ	Копия свидетельства о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства	ЛП – У ПО РПЭУ	О/Кнз - 1 экз. К - 1 экз. К(э) - 1 экз.	Оригинал документа после проверки и сканирования возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
5	1ФЛ-4ФЛ	Нотариально удостоверенный перевод на русский язык свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства	ЛП- У ПО РПЭУ	О/Кнз - 1 экз. К – 1 экз. К(э) - 1 экз.	Оригинал документа после проверки и сканирования возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
6	4ФЛ	Копия документа (доверенность), подтверждающая полномочия представителя заявителя (в том числе законного представителя)	ЛП – У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К – 1 экз. К (э) - 1 экз.	Оригинал документа после проверки и сканирования возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту
7	1ФЛ-4ФЛ	Документ об отсутствии умышленных виновных действий (постановление об отказе в возбуждении уголовного дела)	ЛП – У ПО РПЭУ	О - 1 экз. К – 1 экз. К (э) - 1 экз.	Оригинал документа после проверки и сканирования возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к

					Административному регламенту
8	3ФЛ,4ФЛ	Копии документов - оснований для государственной регистрации права собственности на утраченный жилой дом (свидетельство о праве на наследство, завещание (если право еще не оформлено)	ЛП – У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К – 1 экз. К (э) - 1 экз.	Оригинал документа после проверки и сканирования 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-4ФЛ	Отметка о регистрации по месту жительства, содержащаяся в паспорте или свидетельство о регистрации по месту пребывания или разрешение на временное проживание	ЛП – У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К – 1 экз. К(э) - 1 экз.	Оригинал или копия после проверки сканирования возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту. Межведомственный запрос направляется в ЕРН (вид сведений - сведения о регистрационном учете гражданина Российской Федерации и миграционном учете иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации; документы или отметки в документах, удостоверяющих личность, подтверждающих право иностранного гражданина и лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)
10	1ФЛ-4ФЛ	Свидетельство о рождении ребенка	ЛП – У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К – 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал или копия после проверки и сканирования 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)

11	1ФЛ-4ФЛ	Удостоверение опекуна (попечителя) или иной документ об установлении опеки или попечительства	ЛП - У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К – 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал или копия после проверки и сканирования возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту Межведомственный запрос направляется в ЕРН (вид сведений - сведения об опекунах и о попечителях)
12	1ФЛ-4ФЛ	Договор о приемной семье	ЛП - У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К – 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал или копия после проверки и сканирования возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту Межведомственный запрос направляется в ГИС ЕЦП
13	1ФЛ,4ФЛ	Свидетельство о праве собственности	ЛП - У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К – 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал или копия после проверки и сканирования возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту Межведомственный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)
14	1ФЛ - 4ФЛ	Справка о совместном проживании	ЛП – У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К - 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал документа после проверки возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту. Межведомственный запрос направляется в МВД
15	1ФЛ-4ФЛ	Свидетельство о заключении (расторжении) брака	ЛП - У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К - 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал документа после проверки и сканирования 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
16	1ФЛ-4ФЛ	Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи в собственности иного жилого помещения, пригодного для проживания, или доли в праве общей собственности на иное жилое помещение, пригодное для проживания, на территории Мурманской области	ЛП - У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К - 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал документа после проверки и сканирования возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту. Межведомственный запрос направляется Росреестр
17	1ФЛ-4ФЛ	Заключение администрации муниципального образования об установлении факта нанесения ущерба имуществу заявителя в результате воздействий бытового, природного или техногенного характера	ЛП - У ПО РПЭУ	К(О) - 1 экз. К - 1 экз. К(э) – 1 экз.	Оригинал документа после проверки и сканирования возвращается заявителю Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 3 к Административному регламенту. Межведомственный запрос направляется в органы местного самоуправления

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		
Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непоступление документов (сведений), запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 3 Порядка предоставления единовременной денежной выплаты на обзаведение имуществом гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с утратой ими жилого дома в результате воздействий бытового, природного или техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 29.06.2023 № 473-ПП	1ФЛ -4ФЛ
2	Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений	1ФЛ-4ФЛ
3	Истечение срока обращения за единовременной выплатой, установленного подпунктом 2.4.4 настоящего Административного регламента	1ФЛ-4ФЛ

5	Установление заявителю или членам его семьи мер социальной поддержки в связи с утратой жилого дома, предусмотренных постановлениями Правительства Мурманской области от 10.07.2009 № 308-ПП «О порядке предоставления адресной государственной социальной помощи гражданам, оказавшимся в экстремальной или трудной жизненной ситуации» и от 28.04.2014 № 225-ПП «О материальной помощи лицам старшего возраста и инвалидам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»	1ФЛ-4ФЛ
6	Получение единовременной выплаты одним из членов семьи заявителя	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, электронная почта)

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

Договор страхования на утраченный жилой дом:
☐ отсутствует
☐ имеется (указать реквизиты):
серия/номер договора: _____
дата заключения: « » _____ г.
страховщик (наименование): _____
срок действия: _____
Сведения о составе семьи:

№ п\п	Ф.И.О. члена семьи	Число, месяц, год рождения	Степень родства	Сведения о документе, подтверждающем родство (нахождение на иждивении)	Наличие (отсутствие) на праве собственности недвижимого имущества на территории Мурманской области *(адрес нахождения)*

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

_____
(фамилия, имя, отчество)

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

_____
(телефон, электронная почта)

Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату на обзаведение имуществом гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с утратой жилого дома в результате воздействий бытового, природного или техногенного характера

Прошу перечислить денежные средства на карту МИР
№_____ **,**
открытую в_____

Уведомление об отказе на бумажном носителе прошу направить почтовым отправлением/в электронном виде/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 (нужное подчеркнуть).

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

_____

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.

Приложение № 4
к Административному регламенту

_____
(Наименование, 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).

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

_____ «____» _____ 20___ г.
(Ф.И.О.)

_____
(подпись)