

**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

г. Мурманск

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства труда и социального развития Мурманской области  
по предоставлению услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты  
инвалидам по зрению, имеющим в пользовании собак-проводников и  
проживающим на территории Мурманской области»**

На основании пункта 2 постановления Правительства Мурманской области от от 30.06.2025 № 455-ПП «Об установлении ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим в пользовании собак-проводников и проживающим на территории Мурманской области», в соответствии с пунктом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП, пунктом 2.2.2.4 Положения о Министерстве труда и социального развития Мурманской области, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 05.11.2019 № 503-ПП, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим в пользовании собак-проводников и проживающим на территории Мурманской области» (далее – Административный регламент).

2. Руководителю Государственного областного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Мурманской области» (Юрласова В.В.) обеспечить исполнение настоящего 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», на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и в «Электронном бюллетене» Правительства Мурманской области.

**Министр**

**С.Б. Мякишев**

Утвержден  
приказом Министерства  
труда и социального развития  
Мурманской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Министерства труда и социального развития Мурманской области**  
**по предоставлению услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты**  
**инвалидам по зрению, имеющим в пользовании собак-проводников»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим в пользовании собак-проводников (далее – Административный регламент), регулирует порядок предоставления услуги по предоставлению ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим в пользовании собак-проводников (далее – услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при ее предоставлении.

**Круг заявителей**

2. Заявителем для предоставления услуги является гражданин Российской Федерации, имеющий инвалидность по зрению, проживающий на территории Мурманской области (имеющий регистрацию по месту жительства и (или) регистрацию по месту пребывания на территории региона), и обеспеченный в соответствии с его индивидуальной программой реабилитации или абилитации (программой реабилитации пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания) в установленном законодательством Российской Федерации порядке собакой-проводником (далее – Заявитель).

2.1. Заявитель, зарегистрированный одновременно по месту жительства и по месту пребывания, вправе получить услугу только по одному из указанных мест регистрации на свой выбор.

2.2. Право на получение услуги возникает один раз в течение календарного года, исчисляемого с 1 января по 31 декабря.

2.3. Обстоятельства, влияющие на наличие права на получение услуги (в том числе наличие инвалидности, срок действия регистрации по месту пребывания, наличие собаки-проводника), устанавливаются на дату подачи заявления о предоставлении услуги.

2.4. От имени Заявителя с заявлением о предоставлении услуги может

выступить его законный представитель или представитель по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

**Требование предоставления Заявителю  
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о  
которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной  
информационной системе «Единый портал государственных и  
муниципальных услуг (функций)»**

3. Услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категорией (признаком) заявителя, которые определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

По результатам получения ответов Заявителя на вопросы (анкетирования) определяется полный перечень категорий (признаков) в соответствии с Административным регламентом.

3.1. Категория (признак) определяется исходя из установленных в Таблице № 1 Приложения № 1 к Административному регламенту отдельных признаков Заявителя, а также из перечня результатов предоставления услуги, которые отражены в Таблице № 2 Приложения № 1 к Административному регламенту.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

### **Наименование услуги**

4. Предоставление ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим в пользовании собак-проводников и проживающим на территории Мурманской области.

### **Наименование исполнительного органа, предоставляющего услугу**

5. Непосредственное предоставление услуги Заявителю осуществляет Государственное областное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Мурманской области» (далее – Учреждение), подведомственное Министерству труда и социального развития Мурманской области (далее – Министерство).

5.1. Министерство организует, обеспечивает, координирует и контролирует деятельность Учреждения в рамках предоставления услуги.

### **Результат предоставления услуги**

6. Результатом предоставления услуги (далее – Результат) является:

- решение Учреждения о предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту;
- отказ в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту.

6.1. Результат в зависимости от выбора Заявителя может быть получен:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (руководителя) Учреждения, посредством Регионального портала электронных услуг Мурманской области (функций) (далее – РПЭУ);
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, направленного заявителю (представителю заявителя) посредством почтовой связи или в форме электронного документа на адрес электронной почты.

6.2. Формирование реестровой записи в качестве Результата не предусмотрено.

### **Срок предоставления услуги**

7. Максимальный срок предоставления услуги составляет 15 календарных дней.

7.1. Срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации Учреждением заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по день направления Заявителю (представителю заявителя) одного из Результатов.

7.2. В случае направления Учреждением запросов о получении сведений, указанных в заявлении, срок для принятия решения о предоставлении услуги приостанавливается до получения запрашиваемых документов, но не более чем на 30 календарных дней, о чем Заявитель уведомляется не позднее 1 рабочего дня после принятия решения о приостановлении.

### **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания**

8. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем (представителем) запроса о предоставлении услуги**

9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги составляет не более 15 минут.

### **Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении услуги**

10. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги (далее – заявление) составляет 1 рабочий день со дня его поступления в Учреждение.

10.1. В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходными, праздничными или нерабочими днями.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга**

12. Требования, к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([https://minsoc.gov-murman.ru/documents/adm\\_reglament/trebovaniya.php](https://minsoc.gov-murman.ru/documents/adm_reglament/trebovaniya.php)).

### **Показатели качества и доступности услуги**

13. Показатели качества и доступности услуги размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([https://minsoc.gov-murman.ru/documents/adm\\_reglament/pokazateli.php](https://minsoc.gov-murman.ru/documents/adm_reglament/pokazateli.php)).

### **Иные требования к предоставлению услуги**

14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

14.1. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- база данных Учреждения;
- Региональный портал электронных услуг Мурманской области (далее – РПЭУ);
- федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – система досудебного обжалования);
- автоматизированная информационная система Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МЦФ);
- единая система межведомственного электронного взаимодействия.

14.2. Предоставление услуги несовершеннолетним гражданам не предусмотрено.

14.3. Услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством независимо от регистрации

Заявителя по месту жительства или по месту пребывания на территории Мурманской области в части:

- информирования Заявителя (представителя) о порядке предоставления услуги в МФЦ;
- приема запроса о предоставлении услуги (заявления и документов, необходимых для предоставления услуги) и передачи их в Учреждение;
- приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) Учреждения, должностных лиц Учреждения и передачи их в Министерство.

14.4. МФЦ не уполномочен на принятие решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

14.5. МФЦ обеспечивает передачу принятых от Заявителя (представителя) заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в Учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, способы его подачи запроса приведены в Приложении № 2 к Административному регламенту.

15.1. Форма запроса о предоставлении услуги приведена в Приложении № 4 к Административному регламенту.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги**

16. Основания для отказа в приеме документов и в предоставлении услуги указаны в Приложении № 3 к Административному регламенту.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

17. Описание административных процедур при предоставлении не предусмотрено.

---

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	Категория заявителя?	Физическое лицо
2	Кем является физическое лицо?	Гражданин Российской Федерации, имеющий инвалидность по зрению, проживающий на территории Мурманской области (имеющий временную и (или) постоянную регистрацию на территории региона), и обеспеченный в соответствии с его индивидуальной программой реабилитации или абилитации (программой реабилитации пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания) в установленном законодательством Российской Федерации порядке собакой-проводником
3	Физическое лицо обратилось лично или через представителя?	1. Обратившееся лично; 2. Обратившееся через представителя
4	С какой целью обращается физическое лицо?	За получением ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим в пользовании собак-проводников

**Таблица 2. Перечень результатов предоставления услуги**

№ п/п	Результат предоставления услуги
1.	Решение Учреждения о предоставлении услуги
2.	Решение Учреждения об отказе в предоставлении услуги

Приложение № 1  
к заявлению на  
предоставление услуги

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. оператора сокращенно)

\_\_\_\_\_  
(адрес оператора)

СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 ежегодной денежной выплаты в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2025 № 455-ПП «Об установлении ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим собак-проводников и проживающим на территории Мурманской области», в том числе получение (предоставление) моих персональных данных от других операторов, участвующих в информационном обмене на основании договоров (соглашений):

даты рождения: \_\_\_\_\_ ;  
(число, месяц, год)

сведений о документе, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, его серия и номер, кем и когда выдан)

адреса места жительства: \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(полный адрес постоянного места жительства или места пребывания, включая индекс)

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

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.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сокращенно)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и иные документы  
гражданина \_\_\_\_\_

принял.

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

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В  
СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ И (ИЛИ) ИНЫМИ  
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ МУРМАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ  
ЗАЯВИТЕЛЬ ДОЛЖЕН ПРЕДСТАВИТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНО ИЛИ  
ЧЕРЕЗ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**

№ п/п	Наименование документа	Требования, предоставляемые к документу	Сведения о принятом решении по предоставлению услуги
1	Заявление на предоставление услуги по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту	<p>при личной подаче в МФЦ – оригинал</p> <p>в случае направления запроса посредством почтовой связи – оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении</p> <p>в случае направления запроса посредством РПЭУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме</p>	– на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного заявителю посредством почтовой связи или в форме электронного документа на адрес электронной почты;
2	Согласие Заявителя на обработку персональных данных (по форме согласно Приложению № 1 к заявлению на предоставление услуги)	<p>при личной подаче в МФЦ – оригинал</p> <p>в случае направления запроса посредством почтовой связи – оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении</p> <p>в случае направления запроса посредством РПЭУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме</p>	– в форме электронного документа в личном кабинете на РПЭУ
3	Документ, удостоверяющий	при личной подаче в МФЦ – оригинал	

	<p>личность Заявителя:          – паспорт гражданина Российской Федерации;          – иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;          – иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства)</p>	<p>в случае направления запроса посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении</p>	
		<p>в случае направления заявления посредством РПЭУ сведения из документа, удостоверяющего личность, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	
4	<p>Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида, выданная Заявителю по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и подтверждающая необходимость в использовании собаки-проводника</p>	<p>при личной подаче в МФЦ – оригинал;          в случае направления запроса посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении          в случае направления запроса посредством РПЭУ – электронный образ скан-копии документа в формате, указанном в Приложении № 7 к Административному регламенту, максимально допустимый размер файла – до 100 Мб.</p>	
5	<p>Паспорт на собаку-проводника по образцу, установленному Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, подтверждающий</p>	<p>при личной подаче в МФЦ – оригинал          в случае направления запроса посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о</p>	

	специальное обучение собаки-проводника	<p>вручении</p> <p>в случае направления запроса посредством РПЭУ – электронный образ скан-копии документа в формате, указанном в Приложении № 7 к Административному регламенту, максимально допустимый размер файла – до 100 Мб.</p>
6	Справка об осмотре собаки-проводника, выданная государственным ветеринарным учреждением, срок действия которой не превышает 30 дней до даты подачи заявления	<p>при личной подаче в МФЦ – оригинал</p> <p>в случае направления запроса посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении</p> <p>в случае направления запроса посредством РПЭУ – электронный образ скан-копии документа в формате, указанном в Приложении № 7 к Административному регламенту, максимально допустимый размер файла – до 100 Мб</p>
7	Реквизиты банковского счета, открытого на имя Заявителя в финансово-кредитной организации на территории Российской Федерации, либо сведения о почтовом отделении АО «Почта России», через которое будет осуществляться предоставление ежегодной денежной выплаты	<p>при личной подаче в МФЦ – оригинал</p> <p>в случае направления запроса посредством почтовой связи – копия документа, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении</p> <p>в случае направления запроса посредством РПЭУ – электронный образ скан-копии документа в формате, указанном в Приложении № 7 к Административному регламенту, максимально допустимый размер файла – до 100 Мб</p>
8	Доверенность Заявителя	<p>при личной подаче в МФЦ – оригинал</p> <p>в случае направления запроса посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о</p>

		<p>вручении</p> <p>в случае направления запроса посредством РПЭУ – электронный образ скан-копии документа в формате, указанном в Приложении № 7 к Административному регламенту, максимально допустимый размер файла – до 100 Мб</p>	
<p>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p>			
9	<p>Страховой номер индивидуального лицевого счёта Заявителя (СНИЛС)</p>	<p>при личной подаче в МФЦ – оригинал</p> <p>в случае направления запроса посредством почтовой связи – копия документа, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении</p> <p>в случае направления запроса посредством РПЭУ – электронный образ скан-копии документа в формате, указанном в Приложении № 7 к Административному регламенту, максимально допустимый размер файла – до 100 Мб</p>	<p>– на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного заявителю посредством почтовой связи или в форме электронного документа на адрес электронной почты;</p> <p>– в форме электронного документа в личном кабинете на РПЭУ</p>

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В  
ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ,  
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

№ п/ п	Основание для отказа	Решение об отказе
1	Заявитель не относится к кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента	Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также в отказе от предоставления услуги принимается Учреждением и оформляется по форме согласно Приложению № 7 к Административному регламенту и направляется заявителю способом, определенным в заявлении
2	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недоверное, неправильное либо неполное заполнение) в интерактивной форме заявления на РПЭУ	
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом, справка об осмотре собаки-проводника, индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида)	
4	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
7	Отсутствие регистрации на территории Мурманской области	
8	Получение ежегодной денежной выплаты в текущем календарном году	

Приложение № 4  
к Административному  
регламенту

**Форма запроса о предоставлении услуги  
по предоставлению ежегодной денежной выплаты инвалидам по  
зрению, имеющим в пользовании собак-проводников**

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
(ЗАПРОС) НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ИНВАЛИДАМ ПО ЗРЕНИЮ,  
ИМЕЮЩИМ СОБАК-ПРОВОДНИКОВ И ПРОЖИВАЮЩИМ НА  
ТЕРРИТОРИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

От \_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. Заявителя полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(полный адрес постоянного места жительства или места пребывания, включая индекс)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона, адрес электронной почты)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ ,  
(вид документа)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

**Представитель заявителя:**

(заполняется при подаче документов  
доверенным лицом или законным  
представителем)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. доверенного лица или законного представителя полностью)

\_\_\_\_\_ ,  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ ,  
(полный адрес постоянного места жительства или места пребывания, включая индекс)

\_\_\_\_\_ ;  
(номер телефона, адрес электронной почты)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ ;  
(вид документа)

\_\_\_\_\_ .  
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

Льготный социальный статус Заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(указать категорию)

К настоящему заявлению прилагаю:

(перечислить прилагаемые документы)

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;
6. \_\_\_\_\_ ;
7. \_\_\_\_\_ ;
8. \_\_\_\_\_ .

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Прошу выплатить мне ежегодную денежную выплату, установленную постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2025 № 455-ПП «Об установлении ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим собак-проводников и проживающим на территории Мурманской области», в размере 70 000 (семидесяти тысяч) рублей с целью оказания дополнительной поддержки инвалидам по зрению, являющимся гражданами Российской Федерации и проживающим на территории Мурманской области, имеющим в пользовании собак-проводников (далее – денежная выплата).

Ежегодную денежную выплату прошу перечислить на счет № \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ ;  
(указать номер счета)

\_\_\_\_\_ ;  
(указать наименование кредитной организации)

О принятом решении по предоставлению услуги прошу сообщить в форме

---

(электронного документа в личном кабинете на Региональном портале электронных услуг Мурманской области / документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного посредством почтовой связи по адресу проживания / электронного документа, направленного на адрес электронной почты, указанного в настоящем заявлении)

---

(дата подачи заявления)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О. сокращенно)

*Заявление принято, данные, указанные в нем, соответствуют представленным документам.*

---

*(Ф.И.О. (сокращенно), должность специалиста,  
принявшего заявление)*

---

*(подпись)*

---

**Форма решения о предоставлении услуги  
по предоставлению ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению,  
имеющим в пользовании собак-проводников**

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

**РЕШЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ  
ИНВАЛИДАМ ПО ЗРЕНИЮ, ИМЕЮЩИМ В ПОЛЬЗОВАНИИ СОБАК-  
ПРОВОДНИКОВ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ ,  
в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от  
30.06.2025 № 455-ПП «Об установлении ежегодной денежной выплаты  
инвалидам по зрению, имеющим собак-проводников и проживающим на  
территории Мурманской области», приказом Министерства труда и социального  
развития Мурманской области «Об утверждении Порядка предоставления  
ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим в пользовании  
собак-проводников и проживающим на территории Мурманской области»,  
принято решение:

1. Предоставить ежегодную денежную выплату инвалидам по зрению,  
являющимся гражданами Российской Федерации и проживающим на  
территории Мурманской области, имеющим в пользовании собак-  
проводников, \_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О. гражданина сокращенно)

проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства или пребывания)

в размере 70 000,00 рублей.

Ежегодную денежную выплату перечислить на счет №

В

\_\_\_\_\_ (указать номер счета)

\_\_\_\_\_ (указать наименование кр

**Руководитель  
Учреждения**

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Должностное лицо Учреждения,  
ответственное за подготовку  
проекта решения**

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Телефон:

\_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному  
регламенту

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги  
по предоставлению ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению,  
имеющим в пользовании собак-проводников**

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

**РЕШЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ  
ИНВАЛИДАМ ПО ЗРЕНИЮ, ИМЕЮЩИМ В ПОЛЬЗОВАНИИ СОБАК-  
ПРОВОДНИКОВ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ ,  
в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от  
30.06.2025 № 455-ПП «Об установлении ежегодной денежной выплаты  
инвалидам по зрению, имеющим собак-проводников и проживающим на  
территории Мурманской области», приказом Министерства труда и социального  
развития Мурманской области «Об утверждении Порядка предоставления  
ежегодной денежной выплаты инвалидам по зрению, имеющим в пользовании  
собак-проводников и проживающим на территории Мурманской области»,  
принято решение:

1. Отказать в предоставлении ежегодной денежной выплате инвалидам по  
зрению, являющимся гражданами Российской Федерации и проживающим на  
территории Мурманской области, \_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О. гражданина сокращенно)

проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
(почтовый адрес места жительства или пребывания)

Основание отказа:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
(обоснование отказа)

**Руководитель  
Учреждения**

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Должностное лицо Учреждения,  
ответственное за подготовку  
проекта решения**

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Телефон:

\_\_\_\_\_

## **ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА ЧЕРЕЗ РПЭУ**

Заявление и документы, указанные в разделе III Административного регламента, представленные в виде электронных документов с использованием РПЭУ, направляются в виде файлов в одном из следующих форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, ODS, ODT, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG.

Формирование электронного документа допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (далее – электронный документ) (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка) и 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.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю (представителю заявителя) сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

---