

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 августа 2026 г.

г. Изобильный

№ 1669

Об утверждении Административного регламента предоставления администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

В соответствии с федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 20 марта 2026 года № 420 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан», Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, администрация Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Изобильненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан» (далее- Административный регламент).

2. Утвердить технологическую схему предоставления администрацией Изобильненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края Жирнова Д.О.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

Р.А.Коврыга

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 24 августа 2026 г. № 1669

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополни-
тельных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным кате-
гориям граждан»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Настоящий Административный регламент предоставления админи-
страцией Изобильненского муниципального округа Ставропольского края
муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной
поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан» (далее со-
ответственно - Административный регламент, муниципальная услуга, адми-
нистрация) устанавливает порядок и стандарт назначения и выплаты едино-
временной денежной выплаты членам семьи погибшего (умершего) участни-
ка специальной военной операции (далее соответственно - единовременная
денежная выплата, участник СВО).

1.2. Единовременная денежная выплата предоставляется в соответ-
ствии с Положением о предоставлении дополнительных мер социальной
поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан, утвер-
жденным решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставро-
польского края от 20 марта 2026 года № 420, и Порядком назначения и вы-
платы единовременной денежной выплаты членам семьи погибшего (умер-
шего) участника специальной военной операции, утвержденным постановле-
нием администрации Изобильненского муниципального округа Ставрополь-
ского края от 04 мая 2026 г. № 813 (далее - Порядок).

1.3. Круг заявителей.

Заявителями являются следующие члены семьи погибшего (умершего)
участника СВО:

- 1) родители;
- 2) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти)
погибшего (умершего) участника СВО в зарегистрированном браке с ним;
- 3) дети;
- 4) лица, признанные фактически воспитывавшими и содержавшими по-
гибшего (умершего) участника СВО в течение не менее пяти лет до достиже-
ния им совершеннолетия;
- 5) лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) участника
СВО.

1.4. От имени заявителя вправе обратиться его законный представитель или доверенное лицо. Заявление в интересах несовершеннолетнего ребенка подается его законным представителем. Выплата, назначенная несовершеннолетнему ребенку, перечисляется его законному представителю.

1.5. Для целей настоящего Административного регламента под погибшим (умершим) участником СВО понимается военнослужащий, погибший при выполнении задач в ходе специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, выполнявший задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на территориях Курской области, Брянской области и Белгородской области либо умерший вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции и зарегистрированный по месту жительства (месту пребывания при отсутствии постоянной регистрации) на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на дату гибели (смерти).

1.6. Общая сумма единовременной денежной выплаты составляет 50000 (пятьдесят тысяч) рублей на одного погибшего (умершего) участника СВО и назначается в равных долях каждому члену его семьи, имеющему право на выплату.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление труда и социальной защиты населения администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление).

В подготовке и оформлении результата муниципальной услуги участвуют отдел социального развития и туризма администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел социального развития и туризма) и отдел планирования и закупок администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел планирования и закупок).

Информация о месте нахождения и графике работы Управления:

356140, Ставропольский край, г. Изобильный, ул. Семькина, д. 30;

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00; выходные дни: суббота, воскресенье;

справочный телефон: 8 (86545) 2-27-34;
адрес электронной почты: utszn@izobadmin.ru;
официальный сайт органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края: izobadmin.gosuslugi.ru.

Прием заявлений и документов через муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МКУ «МФЦ») осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии и включении муниципальной услуги в перечень услуг, предоставляемых в МКУ «МФЦ».

Информация о месте нахождения МКУ «МФЦ»: 356140, Ставропольский край, г. Изобильный, ул. Красная, д. 16; справочный телефон: 8 (86545) 2-86-13; адрес электронной почты: mfc.izob@yandex.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие решения о назначении единовременной денежной выплаты и перечисление денежных средств;
- 2) принятие решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты с указанием основания отказа.

Решение о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты принимается администрацией и подписывается заместителем главы администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, курирующим данный вопрос. Выплата производится на основании распоряжения администрации.

О принятом решении заявитель уведомляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в заявлении. При подаче заявления через МКУ «МФЦ» результат может быть выдан в МКУ «МФЦ» в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок принятия решения и направления заявителю уведомления не превышает 19 рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и документов, представленных в полном объеме и правильно оформленных. В случае непоступления документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней.

Заявление и документы, принятые МКУ «МФЦ», передаются в Управление в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их приема.

Выплата единовременной денежной выплаты осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации о выплате, а при отсутствии на расчетном счете администрации финансовых средств на соответствующие цели - в течение 3 рабочих дней со дня доведения ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и поступления финансовых средств на расчетный счет администрации.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

решение Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 20 марта 2026 года № 420 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»;

постановление администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 04 мая 2026 г. № 813 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты единовременной денежной выплаты членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции»;

Устав Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Государственная пошлина и иная плата не взимаются.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.8. Срок регистрации заявления.

Управление регистрирует заявление и документы, представленные в полном объеме и правильно оформленные, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

Заявление, поданное в МКУ «МФЦ», регистрируется в информационной системе МКУ «МФЦ» в день обращения заявителя и передается в Управление не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения должны обеспечивать возможность приема заявителей, оформления документов и получения результата муниципальной услуги, соответствовать санитарным, противопожарным требованиям и требованиям доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Места ожидания и приема оборудуются сидячими местами, информационными стендами и средствами связи.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления лично, через МКУ «МФЦ» или посредством почтовой связи;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;

обеспечение условий доступности для инвалидов и маломобильных граждан.

2.11. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Заявление подается одним из следующих способов: лично в Управление; через МКУ «МФЦ» по месту жительства; посредством почтовой связи заказным письмом.

Подача заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональный портал государственных и муниципальных услуг административным регламентом не предусмотрена.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов, представляемых заявителем самостоятельно и получаемых Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Форма заявления приведена в приложении 2.

2.13. Основания для отказа в приеме заявления и документов.

Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют. Неполнота комплекта документов и (или) неправильное оформление документов устраняются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и для отказа в ее предоставлении.

Основанием для приостановления срока рассмотрения заявления на 10 рабочих дней является непоступление документов, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Основания для отказа в назначении единовременной денежной выплаты:

1) наличие в заявлении и (или) приложенных к нему документах недостоверной информации;

2) неподтверждение факта участия погибшего (умершего) в специальной военной операции;

3) неподтверждение факта гибели (смерти) участника СВО при исполнении обязанностей военной службы при выполнении задач в ходе специальной военной операции;

4) отсутствие регистрации по месту жительства (месту пребывания при отсутствии постоянной регистрации) погибшего (умершего) участника СВО на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на дату гибели (смерти);

5) предоставление единовременной денежной выплаты по аналогичному основанию членам семьи погибшего (умершего) участника СВО за счет средств бюджетов иных муниципальных образований Ставропольского края и бюджетов иных субъектов Российской Федерации;

6) обращение вновь выявленного члена семьи погибшего (умершего) участника СВО после осуществления единовременной денежной выплаты членам семьи по ранее поданным ими в установленном порядке заявлениям и документам.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов, проверка их оформления и регистрация;
- 3) направление уведомления о недостающих и (или) неправильно оформленных документах и прием дополнительно представленных документов;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие;
- 5) рассмотрение документов и подготовка проекта решения;
- 6) подписание решения и оформление распоряжения администрации;
- 7) уведомление заявителя о принятом решении;
- 8) перечисление денежных средств и формирование личного дела.

3.2. Прием заявления и документов, проверка их оформления и регистрация.

Заявление подается членом семьи погибшего (умершего) участника СВО, либо его законным представителем или доверенным лицом. Представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия.

Документы, представленные в подлинниках, после изготовления и заверения копий возвращаются заявителю. Копии документов, направляемые почтовой связью, должны быть заверены в установленном порядке. Документы иностранного государства о рождении и о заключении брака либо его расторжении представляются с заверенным переводом на русский язык.

Документ, подтверждающий гибель военнослужащего, представляется однократно одним из членов семьи. Остальные документы представляются каждым заявителем с учетом состава семьи и обстоятельств, влияющих на право на выплату.

Заявление и документы, поданные в МКУ «МФЦ», направляются в Управление в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их приема.

Управление регистрирует заявление и документы, представленные в полном объеме и правильно оформленные, в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи Управление не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем их принятия, направляет заявителю уведомление об их поступлении по адресу электронной почты либо почтовому адресу, указанному в заявлении.

Если документы представлены не в полном объеме и (или) неправильно оформлены, Управление в течение 2 рабочих дней со дня их поступления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих и (или) неправильно оформленных документов по форме приложения 3.

Если в течение 15 рабочих дней со дня направления такого уведомления необходимые документы не представлены, Управление в течение 2 рабочих дней возвращает заявление и документы с указанием причины возврата. Возврат не препятствует повторному обращению после устранения недостатков.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, предусмотренные пунктами 3, 4, 5 и 7 перечня документов, утвержденного постановлением администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 04 мая 2026 г. № 813. Заявитель вправе представить указанные документы и сведения по собственной инициативе.

При непоступлении запрашиваемых документов срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней.

3.4. Рассмотрение документов и подготовка проекта решения.

Управление рассматривает заявление, документы, представленные заявителем и полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает и передает в отдел социального развития и туризма:

1) проект решения о назначении единовременной денежной выплаты по форме приложения 4 либо проект решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты по форме приложения 5;

2) при наличии права на выплату - проект распоряжения администрации о выплате единовременной денежной выплаты членам семьи погибшего (умершего) участника СВО с приложением списка по форме приложения 7.

3.5. Подписание решения и оформление распоряжения администрации.

Отдел социального развития и туризма в течение 2 рабочих дней обеспечивает подписание заместителем главы администрации решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, а также согласование и направление Главе Изобильненского муниципального округа Ставропольского края проекта распоряжения администрации о выплате.

В течение 2 рабочих дней со дня подписания решения отдел социального развития и туризма передает его в Управление для приобщения в личное дело получателя.

3.6. Уведомление заявителя.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного решения уведомляет заявителя о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в заявлении. Формы уведомлений приведены в приложении 6.

3.7. Перечисление денежных средств.

Отдел планирования и закупок в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения администрации обеспечивает финансирование расходов на выплату.

Единовременная денежная выплата перечисляется администрацией на счет члена семьи погибшего (умершего) участника СВО, открытый в российской кредитной организации, или на банковскую карту, являющуюся национальным платежным инструментом, в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

Отдел планирования и закупок в течение 5 рабочих дней со дня осуществления выплаты направляет в Управление копии платежных поручений для приобщения в личное дело получателя.

3.8. Личные дела получателей единовременной денежной выплаты хранятся в Управлении согласно номенклатуре дел.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю при личном обращении в Управление или МКУ «МФЦ», по телефону, посредством письменного обращения, а также по адресу электронной почты.

4.2. При изменении статуса рассмотрения заявления Управление сообщает заявителю сведения о принятии документов, необходимости представления недостающих документов, приостановлении срока рассмотрения, принятии решения и перечислении денежных средств в пределах, установленных законодательством о персональных данных.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 24 августа 2026 г. № 1669

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан»

№	Этап	Ответственный	Срок	Результат	Способ взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1.	Консультирование, прием заявления и документов	Управление / МКУ «МФЦ»	в день обращения	принятые заявления и документы; расписка	лично, МКУ «МФЦ», почта
2.	Передача документов из МКУ «МФЦ»	МКУ «МФЦ»	не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема	документы поступили в Управление	электронно и (или) на бумаге по соглашению
3.	Проверка комплектности и оформления	Управление	до 2 рабочих дней	регистрация либо уведомление о недостающих документах	почта / электронная почта
4.	Представление недостающих документов	Заявитель	15 рабочих дней со дня уведомления	комплект документов пополнен либо документы возвращены	лично, МКУ «МФЦ», почта
5.	Межведомственные запросы	Управление	в течение 2 рабочих дней со дня регистрации	получены сведения о регистрации, смерти, рождении, браке	СМЭВ
6.	Рассмотрение и подготовка проектов	Управление	10 рабочих дней со дня регистрации; приостановление до 10 рабочих дней при неополнении сведений	проект решения и, при назначении, проект распоряжения	внутриведомственно

1	2	3	4	5	6
7.	Подписание решения и оформление распоряжения	Отдел социального развития и туризма / заместитель главы / глава округа	2 рабочих дня	подписанное решение; распоряжение о выплате	внутри-ведомственно
8.	Передача решения в Управление	Отдел социального развития и туризма	2 рабочих дня со дня подписания	решение приобщено в личное дело	внутри-ведомственно
9.	Уведомление заявителя	Управление	5 рабочих дней со дня получения решения	уведомление о назначении или отказе	почта, электронная почта, МКУ «МФЦ»
10.	Финансирование и перечисление	Отдел планирования и закупок / администрация	финансирование - 3 рабочих дня; перечисление - 5 рабочих дней со дня распоряжения либо 3 рабочих дня после поступления средств	денежные средства перечислены	безналичное перечисление
11.	Завершение дела	Отдел планирования и закупок / Управление	копии платежных поручений - 5 рабочих дней после выплаты	личное дело сформировано и хранится по номенклатуре	внутри-ведомственно

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления администрацией
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края муници-
пальной услуги «Предоставление до-
полнительных мер социальной под-
держки и социальной помощи отдель-
ным категориям граждан», утвержден-
ному постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 24 августа 2026 г. № 1669

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

1. Заявление - заявление о назначении и выплате единовременной денежной выплаты.
2. Заявитель - член семьи погибшего (умершего) участника СВО, имеющий право на единовременную денежную выплату.
3. Представитель заявителя - законный представитель или доверенное лицо.
4. Управление - управление труда и социальной защиты населения администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.
5. МКУ «МФЦ» - муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
6. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия.
7. О - оригинал документа.
8. К - копия документа, заверенная в установленном порядке.
9. Почта - почтовая связь заказным письмом.

Идентификаторы категорий заявителей

№	Результат	Категория заявителя	Идентификатор
1.	Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной денежной выплаты	совершеннолетний член семьи	1А
2.	То же	законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного члена семьи	2А
3.	То же	Доверенное лицо	3А

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

№	Категория	Документ	Источник / способ получения
1	2	3	4

Документы, которые заявитель представляет самостоятельно

- | | | | |
|----|-------|---|--|
| 1. | 1А-3А | заявление по форме приложения 2 | О - Управление, МКУ «МФЦ»; О или надлежащим образом заверенная копия – почта |
| 2. | 1А-3А | паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) заявителя | заявитель |
| 3. | 2А-3А | паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) представителя и документ, подтверждающий полномочия | представитель заявителя |
| 4. | 1А-3А | документ, подтверждающий гибель военнослужащего при выполнении задач в ходе специальной военной операции при исполнении обязанностей военной службы, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции. Представляется однократно одним из членов семьи | заявитель |
| 5. | 1А-3А | документ иностранного государства о рождении - если запись акта зарегистрирована компетентным органом иностранного государства; с заверенным переводом на русский язык | заявитель при наличии соответствующего обстоятельства |
| 6. | 1А-3А | документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака - если запись акта зарегистрирована компетентным органом иностранного государства; с заверенным переводом на русский язык | заявитель при наличии соответствующего обстоятельства |

1	2	3	4
7.	1А-3А	вступившее в законную силу решение суда о признании лица фактически воспитывавшим и содержавшим погибшего (умершего) участника СВО в течение не менее пяти лет до достижения им совершеннолетия	заявитель при наличии соответствующего основания
8.	1А-3А	вступившее в законную силу решение суда о нахождении лица на иждивении погибшего (умершего) участника СВО	заявитель при наличии соответствующего основания
9.	1А-3А	документ, подтверждающий неполучение членами семьи единовременной денежной выплаты по аналогичному основанию за счет средств бюджетов иных субъектов Российской Федерации - при отсутствии постоянной регистрации на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края	заявитель при наличии соответствующего обстоятельства
10.	1А-3А	реквизиты счета, открытого в российской кредитной организации, или банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом	заявитель
Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия (заявитель вправе представить по собственной инициативе)			
11.	1А-3А	документ, подтверждающий место жительства (место пребывания при отсутствии постоянной регистрации) погибшего (умершего) участника СВО на территории Изобильненского муниципального округа Ставропольского края на дату гибели (смерти)	Министерство внутренних дел Российской Федерации / СМЭВ
12.	1А-3А	сведения о смерти погибшего (умершего) участника СВО	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния / СМЭВ
13.	1А-3А	сведения о рождении, кроме записи, зарегистрированной компетентным органом иностранного государства	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния / СМЭВ

1	2	3	4
14.	1А-3А	сведения о заключении (расторжении) брака, кроме записи, зарегистрированной компетентным органом иностранного государства	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния / СМЭВ

Основания для отказа в приеме, приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основание	Категория
Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют	1А-3А
При неполном комплекте и (или) неправильном оформлении документов Управление направляет уведомление; срок представления недостающих документов - 15 рабочих дней. При непредставлении документов заявление и документы возвращаются, что не препятствует повторному обращению	1А-3А
Приостановление на 10 рабочих дней - непоступление документов, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия	1А-3А
Недостоверная информация в заявлении и (или) документах	1А-3А
Не подтвержден факт участия погибшего (умершего) в специальной военной операции	1А-3А
Не подтвержден факт гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы при выполнении задач в ходе специальной военной операции	1А-3А
Отсутствует требуемая регистрация погибшего (умершего) участника СВО на территории округа на дату гибели (смерти)	1А-3А
Выплата по аналогичному основанию предоставлена за счет бюджетов иных муниципальных образований Ставропольского края или иных субъектов Российской Федерации	1А-3А
Обращение вновь выявленного члена семьи после осуществления выплаты членам семьи по ранее поданным заявлениям	1А-3А

Приложение 2

к Административному регламенту
предоставления администрацией
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края муници-
пальной услуги «Предоставление до-
полнительных мер социальной под-
держки и социальной помощи отдель-
ным категориям граждан», утвержден-
ному постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 24 августа 2026 г. № 1669

В администрацию Изобильненского
муниципального округа
Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате единовременной денежной выплаты члену семьи по-
гибшего (умершего) участника специальной военной операции

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
паспорт (иной документ, удостоверяющий личность): _____

проживающий(ая) по адресу: _____

телефон _____, адрес электронной почты _____.

Прошу назначить и выплатить единовременную денежную выплату в соответствии с решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 20 марта 2026 года № 420 «О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан» и Порядком назначения и выплаты единовременной денежной выплаты членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, утвержденным постановлением администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 04 мая 2026 г. № 813.

Сведения о членах семьи погибшего (умершего) участника СВО, имеющих право на выплату:

№	Ф.И.О.	Родственное отношение / основание	Дата рожде- ния	Приме- чание
1	2	3	4	5
1				
2				

1	2	3	4	5
3				
4				
5				

Документы, прилагаемые к заявлению:

№	Наименование документа	Количество экземпляров
1.	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) заявителя.	
2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя).	
3.	Документ, подтверждающий гибель военнослужащего, либо заключение военно-врачебной комиссии.	
4.	Документы иностранного государства о рождении и (или) заключении (расторжении) брака с заверенным переводом (при наличии).	
5.	Вступившее в законную силу решение суда о фактическом воспитании и содержании (при наличии).	
6.	Вступившее в законную силу решение суда о нахождении на иждивении (при наличии).	
7.	Документ о неполучении аналогичной выплаты за счет бюджетов иных субъектов Российской Федерации (при наличии соответствующего обстоятельства).	
8.	Реквизиты счета или банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом.	
9.	Иные документы, представленные заявителем по собственной инициативе: _____	

Прошу перечислить единовременную денежную выплату на счет

№ _____ открытый в _____.

(наименование российской кредитной организации)

Согласен(на) на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги: _____.

(подпись)

Уведомление о принятом решении прошу направить:

по почтовому адресу _____;

по адресу электронной почты _____;

выдать через МКУ «МФЦ» (при подаче заявления через МКУ «МФЦ»)

_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. _____

приняты «__» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего документы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Телефон для справок: _____.

Приложение 3

к Административному регламенту
предоставления администрацией
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края муници-
пальной услуги «Предоставление до-
полнительных мер социальной под-
держки и социальной помощи отдель-
ным категориям граждан», утвержден-
ному постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 24 августа 2026 г. № 1669

УВЕДОМЛЕНИЕ

о перечне недостающих и (или) неправильно оформленных документов

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Уважаемый(ая) _____!

По результатам предварительной проверки заявления и документов о назна-
чении единовременной денежной выплаты установлено, что необходимо
представить (исправить) следующие документы:

№	Недостающий / неправильно оформ- ленный документ	Недостаток, который необходимо устранить
1		
2		
3		
4		
5		

Документы необходимо представить в управление труда и социальной защи-
ты населения администрации Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края в течение 15 рабочих дней со дня направления насто-
ящего уведомления. При непредставлении документов в указанный срок за-
явление и документы будут возвращены с указанием причины возврата. Воз-
врат не препятствует повторному обращению.

Начальник управления труда и социальной
защиты населения администрации Изобиль-
ненского муниципального округа Ставрополь-
ского края/ уполномоченное лицо

Исполнитель, телефон

_____/_____

Приложение 4

к Административному регламенту
предоставления администрацией
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края муници-
пальной услуги «Предоставление до-
полнительных мер социальной под-
держки и социальной помощи отдель-
ным категориям граждан», утвержден-
ному постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 24 августа 2026 г. № 1669

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ № ____

о назначении единовременной денежной выплаты члену семьи погибшего
(умершего) участника специальной военной операции

г. Изобильный

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с решением Думы Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края от 20 марта 2026 года № 420 и Порядком,
утвержденным постановлением администрации Изобильненского муници-
пального округа Ставропольского края от 04 мая 2026 г. № 813, назначить

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающему(ей) по адресу: _____
_____,
являющемуся(ейся) _____
(степень родства либо иное основание отнесения к членам семьи)
погибшего (умершего) участника СВО _____,
единовременную денежную выплату в размере _____ рублей.

Заместитель главы администрации
Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края

_____/

Решение визирует:

_____/

Начальник управления ТСЗН АИМОСК

_____/

Решение подготовил

_____/

Приложение 5

к Административному регламенту
предоставления администрацией
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края муници-
пальной услуги «Предоставление до-
полнительных мер социальной под-
держки и социальной помощи отдель-
ным категориям граждан», утвержден-
ному постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 24 августа 2026 г. № 1669

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № ____

об отказе в назначении единовременной денежной выплаты члену семьи по-
гибшего (умершего) участника специальной военной операции

г. Изобильный

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с решением Думы Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края от 20 марта 2026 года № 420 и Порядком,
утвержденным постановлением администрации Изобильненского муници-
пального округа Ставропольского края от 04 мая 2026 г. № 813, отказать

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

в назначении единовременной денежной выплаты по следующему основа-
нию: _____

(указать конкретное основание со ссылкой на пункт Административного регламента и Порядка)

Заместитель главы администрации
Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края

_____/

Решение визирует:

_____/

Начальник управления ТСЗН АИМОСК

Решение подготовил

_____/

Приложение 6

к Административному регламенту
предоставления администрацией
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края муници-
пальной услуги «Предоставление до-
полнительных мер социальной под-
держки и социальной помощи отдель-
ным категориям граждан», утвержден-
ному постановлением администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края
от 24 августа 2026 г. № 1669

УВЕДОМЛЕНИЕ

о назначении единовременной денежной выплаты

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаем, что решением администрации Изобильненского муници-
пального округа Ставропольского края от «___» _____ 20__ г. № _____
Вам назначена единовременная денежная выплата в размере
_____ рублей.

Денежные средства будут перечислены на указанный в заявлении счет
в сроки, установленные Административным регламентом.

Начальник управления ТСЗН АИМОСК/ уполномо- _____ /
ченное лицо _____

Исполнитель, телефон _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении единовременной денежной выплаты

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаем, что решением администрации Изобильненского муници-
пального округа Ставропольского края от «___» _____ 20__ г. № _____
Вам отказано в назначении единовременной денежной выплаты.

Основание отказа: _____

Решение может быть обжаловано в порядке, установленном законода-
тельством Российской Федерации.

Начальник управления ТСЗН АИМОСК/ упол- _____ /
номоченное лицо _____

Исполнитель, телефон _____

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления администрацией Изобильненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан», утвержденному постановлением администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края от 24 августа 2026 г. № 1669

СПИСОК

членов семей погибшего (умершего) участника специальной военной операции для осуществления единовременной денежной выплаты

[illegible]