



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 27.04.2026

№ 574

г. Краснодар

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременной материальной помощи
отдельным категориям инвалидов боевых действий»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», постановлением Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2025 г. № 863 «О предоставлении единовременной материальной помощи отдельным категориям инвалидов боевых действий» и приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 февраля 2026 г. № 237 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи отдельным категориям инвалидов боевых действий» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи отдельным категориям инвалидов боевых действий» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

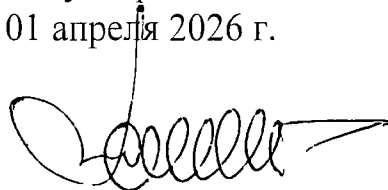
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования, но не ранее 01 апреля 2026 г.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large initial 'G' followed by several loops and a long horizontal stroke at the end.

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 27.04.2026 № 544

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление единовременной материальной помощи
отдельным категориям инвалидов боевых действий»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Регламент определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

1.1.2. Государственная услуга оказывается в соответствии с постановлением Губернатора Краснодарского края № 863, приказом министерства № 237.

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в приложении к Регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются инвалиды отдельной категории – граждане Российской Федерации, ставшие инвалидами боевых действий вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, имевшие на дату установления такой инвалидности место жительства на территории Краснодарского края.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, указанными в таблице 1 приложения 1 к Регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале, Региональном портале.

1.3.2. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей по результатам анкетирования (определяется исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги).

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Региональном портале, официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, а также на Интерактивном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление единовременной материальной помощи отдельным категориям инвалидов боевых действий.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями социальной защиты населения, подведомственными министерству.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги, представленных заявителем (представителем), принимает участие МФЦ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении за предоставлением единовременной материальной

помощи результатом предоставления государственной услуги является:

- решение предоставлении единовременной материальной помощи;
- решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о принятом решении о предоставлении единовременной материальной помощи;

уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в управление социальной защиты населения, через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала, почтовой связи не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами в управлении социальной защиты населения.

2.4.2. Единовременная материальная помощь предоставляется не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее предоставлении путем перечисления средств на счет, открытый на имя инвалида отдельной категории, в кредитной организации на территории Российской Федерации.

При недостаточности выделенных управлению социальной защиты населения бюджетных ассигнований предоставление единовременной материальной помощи производится не позднее 10 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований управлению социальной защиты населения в необходимом объеме. В этом случае управление социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной материальной помощи уведомляет инвалида отдельной категории о перечислении единовременной материальной помощи не позднее 5 рабочих дней со

дня доведения до управления социальной защиты населения бюджетных ассигнований в необходимом объеме.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ и управлении социальной защиты населения не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями), поданными заявителем (представителем заявителя) непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется в день подачи такого заявления.

При обращении заявителя через Единый портал, Региональный портал, либо через МФЦ (том числе по экстерриториальному принципу) или через организацию почтовой связи прием и регистрация заявления и документов осуществляется в день поступления такого заявления в управление социальной защиты населения.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

На официальном сайте министерства, Региональном портале, Интерактивном портале, МФЦ размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для

инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала требования к помещениям не предъявляются.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства, Региональном и Интерактивном порталах размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала перечень показателей качества и доступности государственной услуги не размещается.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852.

2.10.4. Запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Едином портале, Региональном портале, поданный в электронной форме, должен быть подписан простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале, Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в управление социальной защиты населения заявителем (представителем заявителя) с использованием электронных носителей лично или МФЦ, либо без использования электронных носителей посредством Единого портала, Регионального портала.

2.10.6. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между министерством и МФЦ.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Управление социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

Заявителю предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в виде копии документа на бумажном носителе, в том числе документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

2.10.7. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено, в связи с тем, что государственная услуга предоставляется совершеннолетним заявителям.

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

2.11 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые отдельные категории заявителей должны представить самостоятельно, и документов, которые они вправе представить по собственной инициативе, приведены в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги утверждена приказом министерства № 237.

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 отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги:

в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

при личном обращении в управление социальной защиты населения либо МФЦ – непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ) – для установления личности заявителя (представителя заявителя).

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

отсутствие у инвалида отдельной категории места жительства на территории Краснодарского края на дату установления инвалидности;

отсутствие у инвалида отдельной категории гражданства Российской Федерации на дату установления инвалидности;

установление инвалидности, не связанной с ранением, контузией, увечьем или заболеванием, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

истечение на дату обращения срока, на который установлена инвалидность;

получение единовременной материальной помощи на основании ранее поданного заявления – в случае, если инвалид отдельной категории ранее получил единовременную материальную помощь;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 приказа министерства № 237;

наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного.

2.12.4. Сведения, предусмотренные подпунктом 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к Регламенту.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги управления социальной защиты населения информируют заявителя (представителя заявителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие или недостоверность которой послужили причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

профилирование заявителя;

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Государственной услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, по-

лучение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала, Региональных порталов, либо во время личного приема заявителя в управлении социальной защиты населения или МФЦ.

По результатам получения ответов заявителя (представителя заявителя) на вопросы устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в разделе 2 приложения к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в приложении 1 к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При поступлении заявления и документов и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя осуществляется на основании копии документа удостоверяющего личность заявителя, заверенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации, приводятся в приложении к Регламенту. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в управление социальной

защиты населения, Единый портал, Региональный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в управление социальной защиты населения составляет 15 минут.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации;

межведомственный информационный запрос посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»: «Регистрация по месту жительства», «Регистрация по месту пребывания». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации;

межведомственный запрос: «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере);

межведомственный запрос: «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня обращения.

Из регионального регистра ведомственной информационной системы в управлении социальной защиты населения запрашиваются сведения о мерах социальной поддержки, предоставляемых заявителю.

В случае отсутствия технической возможности получения каких-либо сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, управление социальной защиты населения запрашивает их на бумажном носителе.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с феде-

ральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 приложения 1 к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами в управлении социальной защиты населения.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства (пребывания):

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале.

3.2.6. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Основанием для предоставления является получение управлением социальной защиты населения заявления в соответствии с приложением 2 к Регламенту, и документов, указанных в таблице 2 приложения 1 к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в управлении социальной защиты населения.

Представление заявителем заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, через МФЦ, при личном обращении в управление социальной защиты населения, либо почтовым отправлением.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;

личное обращение в управление социальной защиты населения – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается следующее решение (один из):

решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, приведены в приложении 1 к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе), посредством почтовой связи, при личном обращении в управление социальной защиты населения.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения управлением социальной защиты населения.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

В личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга предоставлена – размещается решение о назначении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе;

в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения с указанием перечня документов и информации, отсутствие или недостоверность которой послужили причиной отказа.

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление единовременной
материальной помощи отдельным
категориям инвалидов боевых
действий»

1. ПЕРЕЧЕНЬ

**условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий
перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги, формы заявлений
и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

Государственная услуга – «Предоставление единовременной материальной помощи отдельным категориям инвалидов боевых действий»;

Единый портал – Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
<http://www.gosuslugi.ru>;

заявители – заявители на получение государственной услуги;

Интерактивный портал – Интерактивный портал социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>);

министерство – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

постановление Губернатора Краснодарского края № 863 – постановление Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2025 г. № 863 «О предоставлении единовременной материальной помощи отдельным категориям инвалидов боевых действий»;

постановление № 634 – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление № 852 – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

представитель заявителя – лицо, осуществляющее представление интересов заявителя;

приказ министерства № 237 – приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 февраля 2026 г. № 237 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной материальной помощи отдельным категориям инвалидов боевых действий»;

Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (<http://www.pgu.krasnodar.ru>);

Регламент – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной материальной помощи отдельным категориям инвалидов боевых действий»;

управления социальной защиты населения – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края;

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ идентификатора категории (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
1	Правовой акт (один из): 1) решение предоставления единовременной материальной помощи; 2) решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи	1) инвалиды отдельной категории – граждане Российской Федерации, ставшие инвалидами боевых действий вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, имевшие на дату установления такой инвалидности место жительства на территории Краснодарского края; 2) представитель заявителя
2	Правовой акт (один из): 1) решение о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок; 2) решение об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок	1) лицо, получившее документ, в котором допущены ошибки или опечатки; 2) представитель заявителя

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ Идентифи- катора категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
1	Заявление о предоставлении единовременной материальной помощи	документ представляется по форме, установленной приложением к приказу министерства № 237. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
2	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 2 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1
1	Заявление-согласие на обработку персональных данных	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 3 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;

1	2	3
		<p>посредством почтовой связи – оригинал. Количество документов – 1</p>
1; 2	<p>Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность</p>	<p>формат подачи документа (для установления личности): через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале. Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; При обращении непосредственно в управление социальной защиты населения – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю; через МФЦ – предоставляется оригинал для установления личности и возврата заявителю; Количество документов – 1</p>
1	<p>Копия протокола проведения медико-социальной экспертизы гражданина</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1</p>
1	<p>Копия документа, содержащего сведения о получении ранения, контузии, увечья или заболевания при выполнении задач в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, – предоставляется в случае, если в протоколе проведения медико-социальной экспертизы гражданина отсутствуют сведения.</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество документов – 1</p>

1	2	3
	что данные ранения, контузия, увечья или заболевание получены при выполнении задач в указанных боевых действиях и территориях	
1	Реквизиты счета, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации на имя инвалида отдельной категории	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал либо копия; через МФЦ – оригинал либо копия; посредством почтовой связи – оригинал либо копия.</p> <p>Количество документов – 1</p>
1; 2	Копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя; доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество документов – 1</p>
Документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе:		
1	Сведения (документы), удостоверяющие личность (паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество документов – 1</p>

1	2	3
1	Сведения (документы) о регистрации по месту жительства (пребывания)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1</p>
1	Документ, содержащий сведения о месте жительства на территории Краснодарского края	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии); через МФЦ – оригинал (для снятия копии); посредством почтовой связи – копия. Количество документов – 1</p>
1	Сведения об инвалидности	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1</p>
1	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале – в виде сканированного документа, подписанного УКЭП; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке;</p>

1	2	3
		через МФЦ – оригинал (для снятия копии) либо копия, заверенная в установленной порядке; посредством почтовой связи – копия документа. Количество документов – 1

Таблица 3

**4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме	нет	1. Отсутствие у инвалида отдельной категории места жительства на территории Краснодарского края на дату установления инвалидности; 2. Отсутствие у инвалида отдельной категории гражданства Российской Федерации на дату установления инвалидности; 3. Установление инвалидности, не связанной с ранением, контузией, увечьем или заболеванием, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной

1	2	3	4
			<p>срока, на который установлена инвалидность;</p> <p>5. Получение единовременной материальной помощи на основании ранее поданного заявления – в случае, если инвалид отдельной категории ранее получил единовременную материальную помощь;</p> <p>6. Непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 приказа министерства № 237;</p> <p>7. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных не оговоренных в них исправлений, повреждения текста, не позволяющего однозначно истолковать содержание написанного.</p>
2	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ).</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) не представлен (в случае обращения лично в управление социальной защиты населения или МФЦ).</p> <p>Основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной под-</p>	нет	<p>1. Отсутствие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок;</p> <p>2. Заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения)</p>

1	2	3	4
	писи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме		

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление
единовременной материальной
помощи отдельным категориям
инвалидов боевых действий»

_____ (руководителю управления
социальной защиты населения, предоставляющего
государственную услугу, Фамилия И.О.)
от _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

_____ (наименование документа, удостоверяющего
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

_____ (адрес места жительства (пребывания), телефон)

**Заявление
об «Исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления государственной
услуги документе»**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предо-
ставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги)
от _____ № _____

наименование _____

_____ (краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном
в результате предоставления государственной услуги документе)

Прошу изложить _____

_____ (указать правильное написание соответствующих данных)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление
единовременной материальной
помощи отдельным категориям
инвалидов боевых действий»

**Заявление-согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
проживающий (-ая) по адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выдан _____
«__» _____ г., в соответствии с Федеральным законом Российской Федера-
ции от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согла-
сие _____

_____,
(наименование управления социальной защиты населения)

расположенному по адресу: _____

_____,
на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества и даты и ме-
ста рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), данных документа
удостоверяющего личность, номера мобильного телефона и иных сведений в предоставляе-
мых мною документах в целях предоставления государственной услуги «Предоставление
единовременной материальной помощи отдельным категориям инвалидов боевых дей-
ствий».

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор,
запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извле-
чение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Управление социальной защиты населения _____

_____,
(наименование управления социальной защиты населения)

может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку
персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (-ей) по сети интернет (ненуж-
ное зачеркнуть).

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных _____

_____,
(наименование управления социальной защиты населения)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с ча-
стью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором

75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник отдела льгот
и субсидий



Д.В. Брискман