



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

от 18.05.2026

№ 686

г. Краснодар

**О порядке предоставления ежемесячной  
материальной помощи, установленной  
постановлением Губернатора Краснодарского края  
от 20 апреля 2026 г. № 190 "О предоставлении  
материальной помощи и об использовании  
бюджетных ассигнований резервного фонда  
администрации Краснодарского края"**

В целях реализации постановления Губернатора Краснодарского края от 20 апреля 2026 г. № 190 "О предоставлении материальной помощи и об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной материальной помощи, установленной постановлением Губернатора Краснодарского края от 20 апреля 2026 г. № 190 "О предоставлении материальной помощи и об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Краснодарского края", согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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](http://admkrain.krasnodar.ru);

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на "Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

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

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

4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 18.05.2026 № 686

**ПОРЯДОК**  
**предоставления ежемесячной материальной**  
**помощи, установленной постановлением Губернатора**  
**Краснодарского края от 20 апреля 2026 г. № 190**  
**"О предоставлении материальной помощи**  
**и об использовании бюджетных ассигнований**  
**резервного фонда администрации**  
**Краснодарского края"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления ежемесячной материальной помощи, установленной постановлением Губернатора Краснодарского края от 20 апреля 2026 г. № 190 "О предоставлении материальной помощи и об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Краснодарского края" (далее – ежемесячная материальная помощь), гражданам Российской Федерации, состоящим на воинском учете в военных комиссариатах Краснодарского края, пребывающим в мобилизационном людском резерве Вооруженных Сил Российской Федерации и направленным в 2026 году на специальные сборы для обеспечения защиты критически важных объектов и иных объектов жизнеобеспечения на территории Краснодарского края (далее – резервисты).

1.2. В случае, если резервисты не получили единовременную материальную помощь в связи с их гибелью (смертью), единовременная материальная помощь выплачивается:

1.2.1. Не вступившим в новый брак их вдовам (вдовцам).

1.2.2. Их детям, которые на день их гибели (смерти) являлись несовершеннолетними, – в равных долях в случае отсутствия лица, указанного в подпункте 1.2.1 настоящего пункта.

1.2.3. Их родителям – в равных долях в случае отсутствия лиц, указанных в подпунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего пункта.

В целях настоящего Порядка лица, указанные в подпунктах 1.2.1 – 1.2.3 настоящего пункта, в дальнейшем именуются "члены семьи резервиста".

1.3. Ежемесячная материальная помощь предоставляется государственным казенным учреждением Краснодарского края – управлением социальной защиты населения в Центральном внутригородском округе города Краснодара

(далее – управление социальной защиты населения).

1.4. Ежемесячная материальная помощь предоставляется из расчета 50 000 рублей в месяц и выплачивается пропорционально количеству календарных дней в месяце (включая нерабочие праздничные дни), в которых резервист проходил специальные сборы.

## **2. Правила предоставления резервистам ежемесячной материальной помощи**

2.1. В целях предоставления в беззаявительном порядке резервистам ежемесячной материальной помощи военным комиссариатом Краснодарского края в министерство труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) предоставляются списки резервистов.

2.2. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня получения из военного комиссариата Краснодарского края списков резервистов осуществляет их доведение до управления социальной защиты населения способом, позволяющим обеспечить безопасность передаваемых данных.

2.3. Управление социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления списков резервистов осуществляет предоставление им ежемесячной материальной помощи.

2.4. В случае обнаружения в списке резервистов опечатки (ошибки), не позволяющей осуществить перечисление ежемесячной материальной помощи, либо выявления данных, которые не соответствуют данным, указанным в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита Краснодарский край", управление социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней направляет в министерство информацию о необходимости предоставления уточняющего списка резервистов.

Министерство в течение 2 рабочих дней направляет в военный комиссариат Краснодарского края информацию о необходимости предоставления уточняющего списка резервистов.

Военный комиссариат Краснодарского края в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации о необходимости предоставления уточняющего списка резервистов направляет в министерство уточняющий список резервистов, который в течение 2 рабочих дней министерство направляет в управление социальной защиты населения.

Управлением социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления уточненного списка резервистов осуществляется предоставление ежемесячной материальной помощи. При этом в списке резервистов где выявлена опечатка (ошибка), возле Ф.И.О. гражданина, которому в связи с допущенной опечаткой (ошибкой) не предоставлена ежемесячная материальная помощь, делается отметка о наличии уточняющего списка.

2.5. При недостаточности выделенных управлению социальной защиты населения бюджетных ассигнований предоставление ежемесячной материальной помощи производится не позднее 5 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований управлению социальной защиты населения в необходимом объеме.

### 3. Правила предоставления членам семей резервистов невыплаченной ежемесячной материальной помощи

3.1. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной материальной помощи в соответствии с настоящим разделом осуществляется управлением социальной защиты населения.

3.2. Для предоставления ежемесячной материальной помощи в соответствии с настоящим разделом член семьи резервиста (представитель) предоставляет в управление социальной защиты населения:

3.2.1. Заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2.2. Документ, удостоверяющий личность члена семьи резервиста (оригинал после снятия копии возвращается).

3.2.3. Документ, подтверждающий родственные (семейные) отношения с резервистом, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства (оригинал после снятия копии возвращается).

3.2.4. Реквизиты счета, открытого члену семьи резервиста в кредитной организации на территории Российской Федерации (оригинал либо копия).

3.2.5. Заверенную судом копию вступившего в законную силу судебного акта, которым член семьи резервиста лишен права на ежемесячную материальную помощь (документ после снятия с него копии возвращается), – в случае, если член семьи резервиста лишен права на ежемесячную материальную помощь.

3.2.6. Документ, подтверждающий полномочия представителя (оригинал после снятия копии возвращается), либо его нотариально засвидетельствованная копия – в случае представления интересов члена семьи резервиста.

Должностное лицо управления социальной защиты населения после снятия копии с соответствующего документа, указанного в настоящем пункте, возвращает оригинал члену семьи резервиста (представителю).

3.3. Управление социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня обращения за выплатой ежемесячной материальной помощи в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния – сведения, подтверждающие родственные (семейные) отношения члена семьи резервиста (сведения о браке, рождении, смерти, перемене имени).

Член семьи резервиста (представитель) вправе представить документы, содержащие указанные сведения, по собственной инициативе. Должностное лицо управления социальной защиты населения после снятия копии с представленного документа возвращает оригинал члену семьи резервиста (представителю).

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.3 настоящего раздела, могут быть представлены (направлены почтовым отправлением) в управление социальной защиты населения в копиях, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.5. Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а так-

же серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.6. Члены семьи резервиста вправе подать документы, указанные в пунктах 3.2, 3.3 настоящего раздела, через любое государственное казенное учреждение Краснодарского края – управление социальной защиты населения в муниципальном образовании Краснодарского края, которое принимает от члена семьи резервиста указанные документы и в течение 1 рабочего дня направляет их копии по защищенным каналам связи (с последующим направлением оригиналов) в управление социальной защиты населения.

3.7. Днем обращения за оказанием ежемесячной материальной помощи считается день приема заявления в государственном казенном учреждении Краснодарского края – управлении социальной защиты населения в муниципальном образовании Краснодарского края либо день получения управлением социальной защиты населения почтового отправления, отправленного членом семьи резервиста.

3.8. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении ежемесячной материальной помощи или об отказе в ее предоставлении в течение 10 рабочих дней со дня обращения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной материальной помощи управление социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней письменно уведомляет об этом члена семьи резервиста способом, указанным в заявлении.

В случае неполучения уведомления в управлении социальной защиты населения в течение месяца, а также неуказания способа его направления (невозможности направления выбранным способом) уведомление направляется по адресу места жительства члена семьи резервиста.

3.9. Ежемесячная материальная помощь выплачивается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее предоставлении путем перечисления средств на счет, открытый на имя члена резервиста в кредитной организации на территории Российской Федерации.

Выплата ежемесячной материальной помощи, причитающаяся недееспособному или несовершеннолетнему члену семьи резервиста перечисляется на счет, открытый законным представителем на имя недееспособного члена семьи резервиста или несовершеннолетнего члена семьи резервиста соответственно (номинальный счет).

При недостаточности выделенных управлению социальной защиты населения бюджетных ассигнований предоставление ежемесячной материальной помощи производится не позднее 5 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 уведомляет члена семьи резервиста о выплате ежемесячной материальной помощи не позднее 5 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований управлению социальной защиты населения в необходимом объеме.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении в соответствии с настоящим разделом ежемесячной материальной помощи являются:

3.10.1. Непредставление документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела.

3.10.2. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, права на ежемесячную материальную помощь.

3.10.3. Отсутствие у лица, обратившегося с заявлением, полномочий на обращение с таким заявлением.

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

3.10.5. Отсутствие в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении ежемесячной материальной помощи (сведений о браке, рождении, смерти, перемене имени) – в случае, если в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния отсутствуют запрошенные сведения и членом семьи резервиста не представлен документ, содержащий такие сведения.

3.10.6. Предоставление недостоверной информации и (или) документов.

3.10.7. Отсутствие резервиста списках сформированных военным комиссариатом Краснодарского края.

3.11. Отказ в предоставлении в соответствии с настоящим разделом ежемесячной материальной помощи может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Правила возврата ежемесячной материальной помощи**

4.1. При поступлении информации, свидетельствующей о предоставлении ежемесячной материальной помощи гражданину, который не соответствует категории, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, или выплаты ежемесячной материальной помощи члену семьи гражданина, у которого отсутствовало право на выплату ежемесячной материальной помощи, управление социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня поступления такой информации направляет указанным лицам письмо о возврате ежемесячной материальной помощи.

4.2. Управление социальной защиты населения обращается в суд о взыскании денежных средств в случае, если лица, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, не вернули денежные средства в течение 10 рабочих дней с даты:

получения письма о возврате ежемесячной материальной помощи;

возврата почтовым отделением почтового отправления, содержащего письмо о возврате ежемесячной материальной помощи, с отметкой, свидетельствующей о невручении письма адресату.

Начальник отдела  
сопровождения  
социальных выплат



Ю.А. Кренин

Приложение  
к Порядку предоставления  
ежемесячной материальной  
помощи, установленной  
постановлением Губернатора  
Краснодарского края  
от 20 апреля 2026 г. № 190  
"О предоставлении  
материальной помощи  
и об использовании бюджетных  
ассигнований резервного  
фонда администрации  
Краснодарского края"

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО  
КРАЯ – УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ В

---

(наименование управления социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Член семьи резервиста:

1) общие сведения о члене семьи резервиста:

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

дата рождения (день, месяц, год): \_\_\_\_\_

место рождения: \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

СНИЛС (при наличии): \_\_\_\_\_

телефонный номер: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
2) реквизиты актовой записи о браке (в случае обращения вдовы (вдовца)  
резервиста):

номер записи акта о браке: \_\_\_\_\_

дата составления записи о браке: \_\_\_\_\_

наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о браке: \_\_\_\_\_;

3) реквизиты актовой записи о рождении сына (дочери) резервиста (в случае обращения сына (дочери) резервиста):

номер записи акта о рождении: \_\_\_\_\_

дата составления записи о рождении: \_\_\_\_\_

наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении: \_\_\_\_\_;

4) реквизиты актовой записи о рождении резервиста (в случае обращения отца (матери) резервиста):

номер записи акта о рождении: \_\_\_\_\_

дата составления записи о рождении: \_\_\_\_\_

наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о рождении: \_\_\_\_\_.

2. Представитель члена семьи резервиста (в случае обращения представителя):

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

телефонный номер: \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_.

3. В соответствии с Порядком предоставления ежемесячной материальной помощи, установленной постановлением Губернатора Краснодарского края от 20 апреля 2026 г. № 190 "О предоставлении материальной помощи и об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Краснодарского края", утвержденного приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ прошу выплатить мне (члену семьи резервиста) единовременную материальную помощь, которую в связи с гибелью (смертью) не получил резервист.

Одновременно сообщаю следующие сведения о погибшем (умершем) резервисте:

фамилия: \_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

дата рождения (день, месяц, год): \_\_\_\_\_

дата смерти (день, месяц, год): \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность (при наличии): \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

номер записи акта о смерти: \_\_\_\_\_

дата составления записи о смерти: \_\_\_\_\_

наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта о смерти: \_\_\_\_\_

4. Сведения о вступлении в новый брак после гибели (смерти) резервиста (заполняется в случае обращения вдовы (вдовца) резервиста ее (его) представителя).

Настоящим подтверждаю, что в новый брак после гибели (смерти) резервиста \_\_\_\_\_

(указать не вступал(а) / вступал(а), при обращении представителя вдовы (вдовца) указывается – вдовец (вдова) не вступал(а) / вступал(а)

5. Сведения об отсутствии вдовы (вдовца) и (или) детей резервиста (заполняется в случае обращения детей или родителей резервиста ее (его) представителя).

1) настоящим подтверждаю, что у резервиста отсутствует вдова (вдовец) по следующим обстоятельствам (заполняется в случае обращения детей или родителей резервиста): \_\_\_\_\_

(указать обстоятельства: резервист не вступал в брак;

на дату смерти брак с резервистом расторгнут;

смерть вдовы (вдовца) резервиста – указать Ф.И.О. вдовы (вдовца);

вдова (вдовец) лишена (лишен) права на указанную выплату по решению суда;

другие обстоятельства)

2) настоящим подтверждаю, что у резервиста на дату его гибели (смерти) имелись следующие несовершеннолетние дети (заполняется в случае обращения детей резервиста): \_\_\_\_\_

(указываются дети резервиста, которые на день его гибели (смерти)

являлись несовершеннолетними)

3) настоящим подтверждаю, что у резервиста отсутствуют дети по следующим обстоятельствам (заполняется в случае обращения родителей резервиста): \_\_\_\_\_

(указать обстоятельства: резервист не имел детей;

у резервиста отсутствуют дети, которые

на день его гибели (смерти) являлись несовершеннолетними;

дети лишены права на указанную выплату по решению суда;

смерть детей резервиста;

другие обстоятельства)

4) настоящим подтверждаю, что у резервиста имеются родители (заполняется в случае обращения родителей резервиста): \_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О. родителей резервиста,

в случае смерти одного из родителей об этом указать)

6. За достоверность сообщаемых мной сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае отказа в выплате единовременной материальной помощи уведомление прошу направить (нужное отметить):

- в форме электронного документа на адрес электронной почты члена семьи резервиста;
- в форме документа на бумажном носителе по адресу места жительства члена семьи резервиста;
- выдать в управлении социальной защиты населения.

В случае неполучения уведомления в управлении социальной защиты населения в течение месяца, а также неуказания способа его направления (невозможности направления выбранным способом) уведомление направляется по адресу места жительства члена семьи резервиста.

9. Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Заявление принял:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)

-----  
(линия отрыва)

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы

Гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Начальник отдела  
сопровождения  
социальных выплат



Ю.А. Кретинин