



Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

П Р И К А З

23 июля 2026 г.

№ 221

Об утверждении административного регламента предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края» в рамках отдельных государственных полномочий Ставропольского края, переданных для осуществления органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края» в рамках отдельных государственных полномочий Ставропольского края, переданных для осуществления органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Чижик Е.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Е.В.Мамонтова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края

от 23 июля 2026 г. № 221

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края» (перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте, приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей:

родителю (законному представителю) ребенка, обучающегося в государственной или муниципальной общеобразовательной организации Ставропольского края, ветерана боевых действий из числа военнослужащих и лиц, относящихся к категориям ветеранов боевых действий, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», погибшего при исполнении обязанностей военной службы, служебных обязанностей, обязанностей в составе отрядов самообороны Республики Дагестан, обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании, обязанностей по содействию выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также в связи с участием в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики или умершего вследствие увечья (ранения, травмы, кон-

тузии), полученного им при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей).

От имени заявителя может выступать его представитель (уполномоченное лицо в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», и на Едином портале, Региональном портале.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование услуги

4. Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края.

Ответственными за предоставление Услуги являются должностные лица органа соцзащиты, в должностные обязанности которых входит предоставление Услуги и осуществление консультирования по вопросам предоставления Услуги.

Результат предоставления Услуги

6. Результатами предоставления Услуги являются:
решение о назначении и выплате ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края;

решение об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края.

Документами, содержащими результат предоставления Услуги, являются:

уведомление о назначении и выплате ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края;

уведомление об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края с указанием причины отказа.

Сведения о формах решений и уведомлений, приведены в приложениях 2 – 5 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

лично в МФЦ, в котором были поданы заявление (запрос) и документы заявителя, в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ органом соцзащиты;

посредством почтовой связи;

направлением электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;

посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

посредством Регионального портала (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Услуги

7. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления (запроса) о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя составляет:

при обращении заявителя в орган соцзащиты – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов;

при обращении заявителя в МФЦ – 6 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов;

при обращении заявителя посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов;

при обращении заявителя посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов;

при обращении заявителя в орган соцзащиты посредством почтовой связи – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

8. Государственная пошлина или иная плата за предоставление Услуги не предусмотрена. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для получения результатов Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

10. Орган соцзащиты регистрирует заявление (запрос) и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) в орган соцзащиты, МФЦ, направленные посредством почтовой связи (заказным письмом, в день их поступления в орган соцзащиты.

11. Заявление (запрос), поданное в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления (запроса) в орган соцзащиты.

Регистрация заявления (запроса), поступившего в рабочее время, осуществляется в день поступления в орган соцзащиты.

Регистрация заявления (запроса), поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом органа соцзащиты на следующий рабочий день.

12. МФЦ в день поступления заявления (запроса) осуществляет его регистрацию в установленном порядке.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, в том числе залу ожидания, местам для заполнения (заявлений) запросов о

предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения, перечню документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет» (<https://mi№soc26.ru/>), а также на Едином портале и Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

14. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет» (<https://mi№soc26.ru/>), а также на Едином портале и Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуг в МФЦ особенности предоставления Услуг в электронной форме

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

16. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал, Региональный портал, ГИС МФЦ, СМЭВ, ГИС ЕЦП, ЕРН, ЕГР ЗАГС, АИС АСП.

17. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним физическим лицам.

18. Порядок предоставления результата Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки его предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены, поскольку Услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

19. Возможность предоставления Услуги в МФЦ, предусмотрена.

Отказ МФЦ в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрен.

20. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги органом соцзащиты, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа соцзащиты, предусмотрена.

При подаче заявления (запроса) в МФЦ орган соцзащиты не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги обеспечивает передачу в МФЦ для выдачи заявителю результата предоставления Услуги.

21. Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в МФЦ на территории Ставропольского края.

22. В предоставлении Услуги участвуют МФЦ в случае, если между администрациями муниципальных образований Ставропольского края и государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» заключено соглашение о взаимодействии и Услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением.

23. При личном обращении заявителя в МФЦ работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность, проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления (запроса).

В случае, если заявление (запрос) не соответствует установленным требованиям, а также если заявитель обращается без заявления, работник МФЦ самостоятельно формирует заявление (запрос) в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает для проверки и подписания заявителю. Работник МФЦ регистрирует заявление (запрос) в ГИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле. Опись формируется в 1 экземпляре и подписывается работником МФЦ и заявителем.

Работник МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов.

При выборе заявителем способа уведомления о ходе предоставления Услуги «в электронном виде» на указанный заявителем электронный адрес направляется электронный образ расписки в получении документов без выдачи расписки в форме бумажного документа.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организуется предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявление (запрос), составленное МФЦ на основании запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг,

должно быть подписано уполномоченным работником МФЦ, скреплено печатью МФЦ.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявления (запросы), составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления Услуги, направляются в орган соцзащиты с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

Передача работником МФЦ документов, принятых у заявителя (его представителя), в орган соцзащиты осуществляется в электронной форме не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия их в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

24. В таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

обязательные документы;

документы, представляемые по собственной инициативе.

Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

25. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Решение о приостановлении предоставления Услуги орган соцзащиты принимает при представлении заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных, а также в случае отсутствия сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, перечень которых

определен таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

В таком случае орган соцзащиты в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления (запроса) направляет заявителю уведомление по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Если в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления заявитель не представил в орган соцзащиты указанные в уведомлении документы, орган соцзащиты в течение 1 рабочего дня возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление (запрос) и документы с указанием причины возврата.

При подаче заявления (запроса) в МФЦ обеспечивается передача уведомления в МФЦ в электронном виде, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица. Уведомление выдается заявителю (его представителю) МФЦ в форме документа на бумажном носителе, составленного МФЦ и подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает орган соцзащиты при наличии следующих оснований:

если представленные родителем (законным представителем) ребенка документы и (или) полученные сведения права не подтверждают права на получение ежегодной денежной выплаты;

повторное обращение за назначением ежегодной денежной выплаты, которая ранее была назначена за год обучения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации Ставропольского края.

Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

26. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления Услуги;
- 5) принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежегодной денежной выплаты;
- 6) предоставление результата Услуги.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

27. Требование к оценке сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия к требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги), не предъявляется.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

28. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) может быть получена заявителем следующими способами: посредством почтового направления, посредством направления электронного документа на адрес электронной почты или при личном обращении в МФЦ, посредством личного кабинета на Едином портале, посредством личного кабинета на Региональном портале.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Услуга – государственная услуга «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края».

Ежегодная денежная выплата – ежегодная денежная выплата на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края.

Заявители – родители (законные представители) ребенка ветерана боевых действий из числа военнослужащих и лиц, относящихся к категориям ветеранов боевых действий, указанным в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», погибшего при исполнении обязанностей военной службы, служебных обязанностей, обязанностей в составе отрядов самообороны Республики Дагестан, обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании, обязанностей по содействию выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также в связи с участием в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики или умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей).

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Региональный портал – государственная информационная система Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».

Органы соцзащиты – органы труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края.

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

Заявление (запрос) – заявление о назначении и выплате ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям ветерана боевых действий, погибшего при исполнении обязанностей военной службы или умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при исполнении обязанностей военной службы, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края.

Сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

Министерство – министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

ГИС МФЦ – государственная информационная система Ставропольского края «Региональная автоматизированная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

ЕГР ЗАГС – федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

ЕРН – федеральная государственная информационная система ведения Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

ГИС ЕЦП – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

АИС АСП – автоматизированная информационная система «Адресная социальная помощь».

Обязательные документы – документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Документы, представляемые по собственной инициативе – документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициа-

тиве, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Уведомление – уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных.

2. Условные обозначения:

О – оригинал документа.

О(э) – оригинал документа в электронной форме.

Почта – посредством почтовой связи.

К (нз) – верность копии нотариально засвидетельствована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

НПР – документ, представление которого не требуется при повторном обращении, если ранее он уже представлялся для получения государственной услуги, за исключением случая, когда содержащиеся в нем сведения изменились.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1.	решение о назначении и выплате ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края; решение об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государ-	родитель (законный представитель) ребенка, обучающегося в государственной или муниципальной общеобразовательной организации Ставропольского края, ветерана боевых действий из числа военнослужащих и лиц, относящихся к категориям ветеранов боевых действий, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», погибшего при исполнении обязанностей военной службы, служебных обязанностей, обязанностей в составе отрядов самообороны Республики Дагестан, обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании, обязанностей	1А

1	2	3	4
	ственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края	по содействию выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также в связи с участием в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики или умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)	
2.		представитель заявителя	2А

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ предоставления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А-2А	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта НПР
2.	1А-2А	документ, подтверждаю-	О=>орган соцзащиты

1	2	3	4
		щий гибель ветерана боевых действий при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)	ты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта
3.	1А-2А	копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть ветерана боевых действий наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта
4..	1А-2А	заявление о назначении и выплате ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям ветерана боевых действий, погибшего при исполнении обязанностей военной службы или умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при исполнении обязанностей военной службы, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта
5.	1А-2А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта НПР
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными			

1	2	3	4
нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
6.	1А-2А	свидетельство о рождении ребенка	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта ЕГР ЗАГС, ЕРН (посредством использования СМЭВ)
7.	1А-2А	документ, подтверждающий сведения о факте обучения ребенка в соответствующем учебном году в государственной или муниципальной общеобразовательной организации Ставропольского края	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта ГИС ЕЦП (посредством использования СМЭВ)
8.	1А-2А	документ, подтверждающий сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта ГИС ЕЦП (посредством использования СМЭВ)

Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Представление заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных, а также в случае отсутствия сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия	1А-2А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Если представленные родителем (законным представителем) ребенка документы и (или) полученные сведения не подтверждают его права на получение ежегодной денежной выплаты	1А-2А
Повторного обращения за назначением ежегодной денежной выплаты, которая ранее была назначена за год обучения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации Ставропольского края	1А-2А

Приложение 2

к административному регламенту предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края»

Форма

Орган труда и социальной защиты населения администрации муниципального (городского) округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о назначении и выплате ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края

от ____ . ____ . 20 ____

№ ____

Назначить _____, дата рождения _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____,
дата выдачи ____ . ____ . ____

проживающему(ей) по адресу: _____

СНИЛС _____, категория получателя: _____,

и выплатить ежегодную денежную выплату на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, в размере _____ рублей.

Выплатные реквизиты согласно заявлению: _____.

(должность лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(М.П.)

Решение проверил _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Решение подготовил _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края»

Форма

Орган труда и социальной защиты населения администрации муниципального (городского) округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении ежегодной денежной выплате на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края

от ____ . ____ .20 ____

№ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя в родительном падеже)

отказать в назначении и выплате ежегодной денежной на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края на основании того, что

(перечислить основания для отказа)

(наименование должности лица, принимающего решение)

(М.П.)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края»

Форма

Орган труда и социальной защиты населения администрации
муниципального (городского) округа Ставропольского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

о назначении и выплате ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сообщаем, что органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального (городского) округа Ставропольского края _____ принято решение о назначении и выплате Вам ежегодной
(дата принятия решения)
денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, в размере _____ рублей.

Начальник _____

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель: фамилия, инициалы, телефон

Приложение 5

к административному регламенту предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края»

Форма

Орган труда и социальной защиты населения администрации
муниципального (городского) округа Ставропольского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края

Уважаемый(ая) _____!
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомляем Вас об отказе в назначении ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края.

Причина отказа:

(указывается причина отказа со ссылкой на действующее

законодательство (подпункт, пункт, статья, название и номер нормативного правового акта)

Приложение: решение об отказе в назначении выплаты.

Начальник _____

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель: фамилия, инициалы, телефон _____

Приложение 6

к административному регламенту предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края»

Форма

Орган труда и социальной защиты населения администрации муниципального (городского) округа Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям ветерана боевых действий, погибшего при исполнении обязанностей военной службы или умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного им при исполнении обязанностей военной службы, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края

Я, гр. _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

проживающий по адресу: _____,

тел. номер _____,

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

серия		дата выдачи	
номер		дата рождения	
кем выдан			

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 4 Закона Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» прошу назначить ежегодную денежную выплату на ребенка (детей):

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)	Дата рождения
1.				
2.				
3.				

Представляю следующие документы*:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экзем- пляров
1.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
2.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	
3.	Документ, подтверждающий гибель ветерана боевых действий при исполнении обязанностей военной службы, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть ветерана боевых действий наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученных им при исполнении обязанностей военной службы	
4.		
5.		

Уведомление о принятом решении прошу направить:

в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале ☐

в форме электронного документа на адрес электронной почты ☐

на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ ☐

на бумажном носителе на почтовый адрес ☐

Прошу выплатить мне назначенную ежегодную денежную выплату че-
рез:

кредитную организацию _____;

(наименование организации)

на счет № _____.

Дата подачи заявления: ____ . ____ . 20 ____ .

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заявление и документы гр. _____

_____ (фамилия, инициалы и подпись)
 приняты _____ и зарегистрированы № _____
 _____ (дата) _____ (фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

Сведения о представителе заявителя:	
фамилия, имя, отчество (при наличии):	
дата рождения:	. . г.
наименование документа, удостоверяющего личность:	
серия, номер:	
кем выдан:	
дата выдачи:	
наименование органа, выдавшего документ:	
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:	
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (номер и дата):	
номер телефона (с указанием кода):	

 (линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____

_____ (фамилия, инициалы и подпись)
 приняты _____ и зарегистрированы № _____
 _____ (дата) _____ (фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

* При приеме заявления в МФЦ перечень документов указывается в прилагаемой описи документов без дублирования в заявлении, также не формируется и не выдается заявителю отрывная часть заявления.

Приложение 7

к административному регламенту предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края»

Форма

Орган труда и социальной защиты населения администрации муниципально-
го (городского) округа Ставропольского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформ-
ленных, и сроке их представления для назначения и выплаты
ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды
детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся
в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях
Ставропольского края

от _____ 20__ г.

№ _____

Уважаемый(ая) _____!
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление о назначении и выплате
ежегодной денежной выплаты на приобретение комплекта школьной одежды
детям погибшего (умершего) ветерана боевых действий, обучающимся в
государственных и муниципальных общеобразовательных организациях
Ставропольского края, зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Информируем Вас о необходимости представления в орган труда и со-
циальной защиты населения администрации муниципального (городского)
округа Ставропольского края документов, указанных в настоящем уведомле-
нии, в течение 5 рабочих дней со дня его направления, а именно:

1. _____
2. _____
3. _____

Начальник _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Исполнитель: фамилия, инициалы, телефон