



Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

П Р И К А З

23 июля 2026 г.

№ 220

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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих» 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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих» 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. № 220

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих» (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:

гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин или военной службы по мобилизации, не получающим страховую пенсию по старости, проживающим на территории Ставропольского края;

гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной

службы в добровольном порядке (по контракту), не получающим пенсию за выслугу лет, проживающим на территории Ставропольского края.

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 на Едином портале

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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих.

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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих;

решение об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих.

Документами, содержащими результат предоставления Услуги, являются:

уведомление о назначении и выплате ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих;

уведомление об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих 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 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 – 12 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов;

при обращении заявителя в МФЦ – 13 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов;

при обращении заявителя посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 12 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов;

при обращении заявителя посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 12 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов;

при обращении заявителя в орган соцзащиты посредством почтовой связи – 12 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 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 при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления (запроса)

10. Орган соцзащиты регистрирует заявление (запрос) и документы, представленные заявителем лично в орган соцзащиты либо 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 со дня поступления заявления в орган соцзащиты.

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

Регистрация заявления (запроса), поступившего в нерабочий день, осуществляется специалистом органа соцзащиты на следующий за ним рабочий день.

12. МФЦ в день поступления заявления (запроса) осуществляет его регистрацию в установленном им 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://minsoc26.ru/>), а также на Едином портале и Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

14. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет» (<https://minsoc26.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, СМЭВ, ГИС МФЦ, ГИС ЕЦП, 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 (запроса) 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 предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

19. 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 Услуг органом соцзащиты, а также выдачи до-

кументов, 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 образования 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 в ГИС МФЦ, распечатывает и отдает его для проверки и подписания заявителю. Работник МФЦ регистрирует заявление в ГИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, готовит расписку в получении документов и опись документов в деле. Опись формируется в одном 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 комплексного запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) 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 года № 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, 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, 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 Услуги, с разделением на:

обязательные документы;

документы, представляемые по собственной инициативе.

Сведения о формах заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (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 посредством использования СМЭВ, 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 8 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 заявление (запрос) и документы с указанием причины возврата. При этом военнослужащий имеет право повторно обратиться за назначением ежегодной денежной компенсации с соблюдением установленных требований.

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:

неподтверждение представленными документами и полученными сведениями права военнослужащего на получение ежегодной денежной компенсации

повторное обращение за предоставлением ежегодной денежной компенсации, которая уже была предоставлена в текущем году.

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 (запроса) 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 компенсации;
- 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

ской 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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Услуга – государственная услуга «Назначение и выплата ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих».

Ежегодная денежная компенсация – ежегодная денежная компенсация части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих.

Заявители – граждане, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин или военной службы по мобилизации, не получающие страховую пенсию по старости, граждане, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы в добровольном порядке (по контракту), не получающие пенсию за выслугу лет, проживающие на территории Ставропольского края.

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, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края».

Министерство – министерство труда и социальной защиты населения 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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих.

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

СМЭВ – государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Документы, предоставляемые по собственной инициативе – документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, 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 Услуги, за исключением случая, когда содержащиеся в нем сведения изменились.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1.	решение о назначении и выплате ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих; решение об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих.	граждане, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин или военной службы по мобилизации, не получающие страховую пенсию по старости, проживающие на территории Ставропольского края	1А
2.		граждане, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы в добровольном порядке (по контракту), не получающие пенсию за выслугу лет, проживающие на территории Ставропольского края	2А
3.		представитель заявителя	3А

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор отдельного призна- ка заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги до- кументов	Способ предо- ставления, требо- вания
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми ак- тами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления Услуги, которые заявитель дол- жен представить самостоятельно			
1.	1А-3А	паспорт или иной доку- мент, удостоверяющий личность	О=>орган соцза- щиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональн ый портал К (нз)=>Почта
2.	1А-3А	справка о получении воен- нослужащим ранения, кон- тузии, увечья или заболе- вания при исполнении обя- занностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе «О ветеранах», при про- хождении военной службы по призыву в качестве сол- дата, матроса, сержанта, старшины или военной службы по мобилизации, или в добровольном по- рядке (по контракту), вы- данная по месту нахожде- ния документов воинского учета военнослужащего	О=>орган соцза- щиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональн ый портал К (нз)=>Почта
3.	1А-3А	справка о неполучении во- еннослужащим, проходив- шим военную службу в добровольном порядке (по контракту), пенсии за вы- слугу лет, выданную феде- ральным органом исполни- тельной власти, осуществ- ляющим пенсионное обес- печение в соответствии с	О=>орган соцза- щиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональн ый портал К (нз)=>Почта

1	2	3	4
		Законом Российской Федерации «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей», или его территориальным органом	
4.	1А-3А	заявление о назначении и выплате ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта
5.	3А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта
Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
6.	1А-3А	сведения, подтверждающие факт установления военнослужащему инвалидности	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал

1	2	3	4
			О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта ГИС ЕЦП (по- средством исполь- зования СМЭВ) НПР
7.	1А-3А	сведения о неполучении страховой пенсии по старости военнослужащим, проходившим военную службу по призыву в качестве солдата, матроса, сержанта, старшины или военную службу по мобилизации, достигшим возраста 55 лет для мужчин и 50 лет для женщин	О=>орган соцзащиты О=>МФЦ О(э)=>Единый портал О(э)=>Региональный портал К (нз)=>Почта ГИС ЕЦП (по- средством исполь- зования СМЭВ) НПР

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	1А-3А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Неподтверждение представленными документами и полученными сведениями права военнослужащего на получение ежегодной денежной компенсации	1А-3А
Повторное обращение за предоставлением ежегодной денежной компенсации, которая уже была предоставлена в текущем году	1А-3А

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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих»

Форма

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

РЕШЕНИЕ

о назначении и выплате ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих

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 компенсацию части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих, в размере _____ рублей.

выплатные реквизиты согласно заявлению: _____

(должность лица)

(М.П.)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих»

Форма

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации части стоимости
путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военно-
служащих

от ____ . ____ . 20 ____

№ _____

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

отказать в назначении ежегодной денежной компенсации части стоимости
путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военно-
служащих 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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих»

Форма

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о назначении ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих

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

(дата принятия решения)

ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих, 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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих»

Форма

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих

Уважаемый(ая) _____!

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомляем Вас об отказе в назначении ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих.

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 компенсации.

Начальник _____

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель: _____
фамилия, инициалы, телефон

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 компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих»

Форма

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих

Я, гр. _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий по адресу: _____,

тел. номер _____,

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан			

в соответствии с абзацем третьим части 2 статьи 4 Закона Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категории граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны» прошу назначить ежегодную денежную компенсация части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию.

Представляю следующие документы*:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во экз.
1	2	3
1.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность военнослужащего	

1	2	3
2.	Справка о получении военным служащим ранения, контузии, увечья или заболевания при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе «О ветеранах», при прохождении военной службы по призыву в качестве солдата, матроса, сержанта или старшины, или в добровольном порядке (по контракту), выданная по месту нахождения документов воинского учета военного служащего	
3.	Справка о неполучении военным служащим, проходившим военную службу в добровольном порядке (по контракту), пенсии за выслугу лет, выданная федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Российской Федерации «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей», или его территориальным органом	
4.	Документ, подтверждающий факт установления военным служащему инвалидности	
5.	Сведения о неполучении страховой пенсии по старости военным служащим, проходившим военную службу по призыву, достигшим возраста 55 лет для мужчин и 50 лет для женщин	

Уведомление о принятом решении прошу направить:
в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале, Региональном 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 компенса-
цию через кредитную организацию _____
(наименование организации)

на счет № _____

«__» _____ 20__ г. _____.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление и документы гр. _____

(фамилия, инициалы подпись)

приняты _____ и зарегистрированы № _____

(дата)

(фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

----- линия отреза -----

Расписка-уведомление о приеме документов

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 дубли-
рования в заявлении, также не формируется и не выдается заявителю отрывная часть заявления

Приложение 8

к административному регламенту предоставления органами труда и социальной защиты населения администраций муниципальных и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих»

Форма

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных, и сроке их представления для назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих

от _____ 20__ г.

№ _____

Уважаемый(ая) _____ !

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление о назначении и выплате ежегодной денежной компенсации части стоимости путевки в санаторно-курортную организацию отдельным категориям военнослужащих зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

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

1. _____
2. _____
3. _____

Начальник _____

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель: фамилия, инициалы, телефон _____